CONSILIUL JUDEȚEAN **HARGHITA**
HARGITA MEGYE TANÁCSA

Agenția de Dezvoltare Județeană Harghita
Hargita Megye Fejlesztési Ügynöksége

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN HARGHITA
HARGITA MEGYE TANFELÜGYELŐSÉGE

AUXILIAR CURRICULAR PENTRU

CONTABILITATE GENERALĂ

CLASA a X-a | PROFIL SERVICII
DOMENIUL: COMERȚ/ECONOMIC

AUTOR: Prof. Pascariu Maria- Liceul Tehnologic Corbu
COORDONATOR: Kedves Monika – Inspector tehnologii, ISJ Harghita
CONSULTANȚĂ: Stăiculescu Camelia- (DPPD, ASE București)

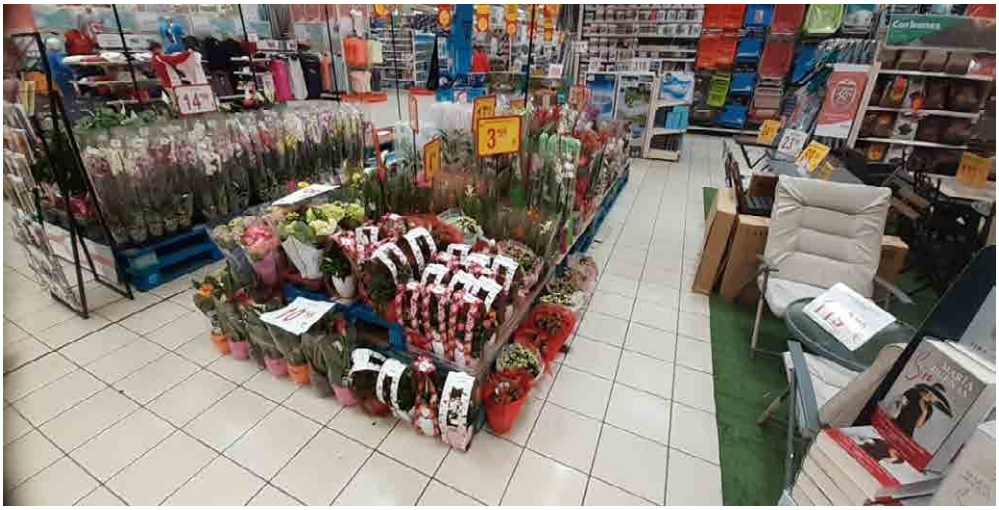
CORBU | 2021

AUXILIAR CURRICULAR PENTRU CONTABILITATE GENERALĂ

CLASA a X-a

PROFIL SERVICII

DOMENIUL: COMERȚ / ECONOMIC



AUTOR: Prof. Pascariu Maria- Liceul Tehnologic Corbu

COORDONATOR: KEDVES MONIKA – Inspector tehnologii, ISJ Harghita

CONSULTANŢĂ: Stăiculescu Camelia- (DPPD, ASE București)

Corbu 2021

Cuprins

INTRODUCERE **4**

OBIECTIVELE **5**

CUVINTE CHEIE/GLOSAR **7**

FIŞE DE DOCUMENTARE **8**

Fişa de documentare nr.1 - Principiile contabile **8**

Fişa de documentare nr.2 – Procedeele metodei contabilităţii **9**

Fişa de documentare nr.3 – Evaluarea **10**

Fişa de documentare nr.4 – Evaluarea la intrarea în patrimoniu **11**

Fişa de documentare nr.5 - Evaluarea la ieşirea din patrimoniu **12**

Fişa de documentare nr. 6 - Evaluarea la închiderea exerciţiului **13**

Fişa de documentare nr. 7 - Calculaţia **14**

Fişa de documentare nr. 8 - Calculaţia preţurilor **15**

Fişa de documentare nr. 9 - Calculaţia taxelor şi impozitelor **16**

Fişa de documentare nr.10 - Inventarierea **19**

Fişa de documentare nr.11 - Etapele inventarierii **20**

Fişa de documentare nr.12 – Documente specifice inventarierii **21**

Fişa de documentare nr.13 – Bilanţul contabil **26**

Fişa de documentare nr.14 – Structura bilanţului (Activ) **27**

Fişa de documentare nr.15 – Structura bilanţului (Pasiv) **28**

Fişa de documentare nr.16 – Bilanţul contabil-forme **29**

Fişa de documentare nr.17 - Modificări bilanţiere **30**

Fişa de documentare nr.18 - Contul **31**

Fişa de documentare nr.19 - Forma contului **32**

Fişa de documentare nr.20 - Reguli de funcţionare a conturilor **33**

Fişa de documentare nr.21 - Dubla înregistrare şi corespondenţa conturilor **34**

Fişa de documentare nr.22 - Analiza contabilă **35**

Fişa de documentare nr.23 - Clasificarea conturilor **36**

Fişa de documentare nr.24 - Balanţa de verificare **37**

Fişa de documentare nr.25 - Etapele întocmirii balanţei de verificare **38**

Fişa de documentare nr.26- Reduceri de preţ acordate clienţilor **39**

Fişa de documentare nr.27 – Evidenţa contabilă a reducerilor de preţ **40**

Fişa de documentare nr.28 – Documente specifice mărfurilor **41**

Fişa de documentare nr.29 - Întocmirea documentelor specifice mărfurilor **42**

ACTIVITĂŢI DE ÎNVĂŢARE **48**

REZOLVAREA ACTIVITĂŢILOR DE ÎNVĂŢARE **72**

Model orientativ de Planificare calendaristică a modulului **106**

BIBLIOGRAFIE AUXILIAR **108**

Introducere:

Acest material a fost elaborat pe baza Standardelor de Pregătire Profesională (SPP) aprobate prin OMENCS nr. 4121 din 13.06.2016 precum și Curriculumul pentru învățământ liceal, filiera tehnologică, domeniul depregătire profesională Comerț/ Economic, respectiv și pentru domeniul de pregătire profesională Turism și alimentație, aprobate prim OMEN nr. 3915 din 18.05.2017.

Materialele din prezentul auxiliar curricular al modulului „Contabilitate generală" sunt axate pe URÎ 3. Utilizarea metodelor, procedeelor și principiilor contabilității și au ca scop facilitarea dobândirii cunoștințelor, abilităților și atitudinilor necesare elevilor claselor a X-a, domeniul Comerț/Economic și domeniul Turism și alimentație, oferind profesorilor implicaţi în pregătirea acestora sugestii de activități de învățare, metode și instrumente de evaluare.

Materialele de învăţare pentru modulul „Contabilitate generală" au următoarea componenţă:

1. **Obiectivele –** sunt detaliate prin descrierea modului în care acestea sunt legate de dobândirea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor specifice URÎ 3;
2. **Informaţii pentru profesori:**
   - Model de planificare calendaristică al modulului;
   - Fișe de documentare;
   - Îndrumări cu privire la posibilitatea de adaptare a materialelor pentru elevii cu nevoi educaţionale speciale;
3. **Glosar de termeni –** cuprinde cuvintele cheie utilizate în cadrul modulului.
7. **Activităţi de învăţare**
8. **Rezolvarea activităţilor de învăţare**
9. **Bibliografie.**

1. Obiectivele

După parcurgerea activităţilor de învăţare propuse, elevii vor fi capabili:

O1 – Să folosească terminologia specifică legislaţiei financiar-contabile

- Să identifice principiile și procedeele contabilității
- Să aplice reglementările pentru evaluare, calculaţie: evaluarea la intrare, la ieşire, costuri, preţuri şi tarife, imobilizări, stocuri, datorii şi creanţe, elemente de trezorerie
- Să identifice tipurile de modificări ale elementelor patrimoniale determinate de operaţii specifice: creşteri, scăderi ale elementelor patrimoniale – bunuri economice, drepturi, obligaţii.

O2 – Să determine valoarea bunurilor economice, drepturilor şi obligaţiilor

- Să stabilescă valoarea bunurilor economice, drepturilor şi obligaţiilor, prin utilizarea ecuaţiilor patrimoniale: fundamentală a patrimoniului, utilizări-resurse, cheltuieli – venituri - rezultate
- să identifice elementele componente ale preţului: cost achiziţie, adaos comercial, TVA.
- să realizeze de calcule simple privind preţurile, costurile şi tarifele, impozitele şi taxele.

O3 – Să utilizeze procedeele contabile pentru gestionarea patrimoniului

- să utilizeze procedeele contabile privind metoda contabilităţii: specifice (cont, balanţă, bilanţ), comune (documentaţie, evaluare, inventariere, calculaţie).
- să aplice procedeele contabile pentru gestionarea patrimoniului: determinarea stocurilor faptice, valorii documentelor, preţurilor, tarifelor.
- să stabilească valoarea stocurilor prin metode de evaluare. Metode de evaluare: cost mediu ponderat, primul intrat-primul ieşit, ultimul intrat-primul ieşit.

O4 – Să calculeze contravaloarea mărfurilor

- să determine componentele preţului de vânzare cu amănuntul: preţ de cumpărare + adaos comercial + T.V.A.
- să calculeze reducerile de preţ oferite clienţilor în funcţie de context: în cotă procentuală sau sumă fixă.
- să înregistreze contravaloarea mărfurilor vândute prin casa de marcat: per client sau per total.
- să realizeze predarea documentelor specifice casei la sfârşitul zilei: monetar, raport de casă general (dat de casa de marcat), factură, chitanţă, aviz de însoţire a mărfii, bon de consum, bon de predare, primire, transfer, restituire, proces verbal de recepţie, fişa de magazie

Locul modulului în cadrul planului de învăţământ

Categoria de curriculum : curriculum diferenţiat.

Nr. de ore: 102, din care 68 laborator tehnologic

Toate orele sunt desfăşurate de profesorul specialitate.

Toate conţinuturile modulului „Contabilitate generală” vor fi efectuate de către profesorul de specialitate în orele de teorie şi de laborator tehnologic

Pentru orele de laborator se pot organiza lecţii vizită la firmele partenere pentru documentarea elevilor în legătură cu particularităţile firmelor, şi aplicarea reglementărilor legale şi metodologiilor în vigoare.

În cadrul procesului de învăţare se vor folosi ca resurse didactice materiale: calculator, imprimantă, calculator de birou, retroproiector, televizor color, foto copiator, reviste economice, monitorul oficial, planul general de conturi, documente de evidenţă operativă şi contabilă .

Îndrumări pentru elevii cu nevoi speciale:

Lucrul cu elevii cu cerinţe educaţionale speciale presupune o abordare bine structurată, cu o orientare explicită din partea profesorilor care trebuie să:

- identifice problema sau dificultatea;
- să evalueze punctele tari şi dificultăţile întâmpinate de elev;
- să elaboreze un plan (plan educaţional individual) cu obiectivele, orarul şi strategiile stabilite;
- să examineze progresul făcut de elevi și să plănuiască pasul următor.

Cuvinte cheie/Glosar

Contabilitate = 1) Ansamblu de operaţii constând din înregistrarea şi din evidenţa fondurilor materiale şi financiare ale unei întreprinderi sau instituţii; totalitate de conturi. 2) Secţie a unei întreprinderi sau instituţii unde se fac aceste operaţii. 3) Ştiinţă care se ocupă de teoria şi de practica înregistrării şi evidenţei fondurilor materiale şi financiare.

Bilanţ = Este documentul contabil de sinteză, componentă de bază a situaţiilor financiare, prin care se prezintă elementele de activ , datoriile, capitalul propriu ale unităţii la sfârşitul exerciţiului financiar , precum şi celelalte situaţii prevăzute de lege.

Cont = socoteală scrisă alcătuită din două părţi: debit, credit, care exprimă valoric, în ordine cronologică şi sistematică mişcările unui anumit proces economic pe o perioadă de timp determinată

Activ =Totalitatea mijloacelor economice concrete care aparţin unei întreprinderi, instituţii sau organizaţii economice; parte a bilanţului unde se înscriu aceste mijloace.

Pasiv = Totalitatea mijloacelor economice ale unei întreprinderi, privite sub aspectul provenienţei lor la un moment dat şi al destinaţiei lor. ♦ Parte a bilanţului contabil în care sunt înscrise fondurile unei întreprinderi sau ale unei instituţii la un moment dat.

Stocuri = cantitate de bunuri (materii prime, materiale, etc.) existente la un moment dat, ca rezervă în depozitul unui magazin, al unei întreprinderi, într-o piaţă în vederea asigurării producţiei sau desfacerii.

Datorii = sume de bani sau orice alte bunuri datorate cuiva

Plătitor = persoană care efectuează o plată, care plăteşte, platnic

Încasare = a primi o sumă de bani, a obţine valoarea în bani a unei poliţe, a unui bilet de bancă, etc.

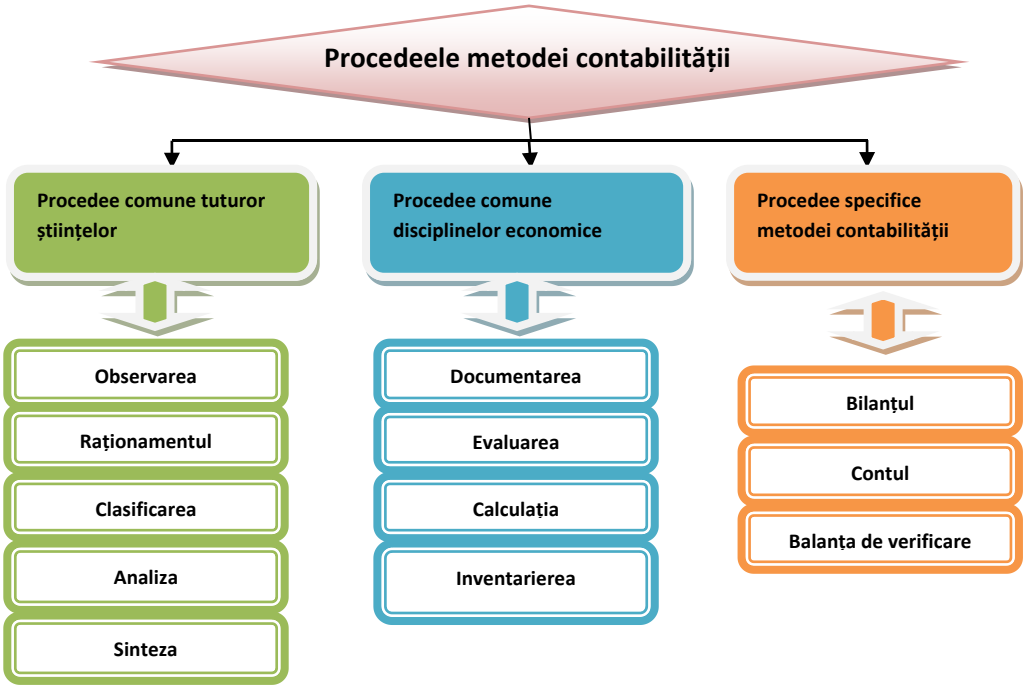
Decontare = achitarea unei sume de bani datorate; sumă de bani dată cuiva pentru munca depusă, drept contravaloare a unui obiect cumpărat, a folosinţei unui lucru etc.

FIŞE DE DOCUMENTARE

Fişa de documentare nr. 1 - Principiile contabile

CATEGORII	Principii vizate	Explicaţii
Principii teoretice fundamentale	Principiul **dublei reprezentări**	Patrimoniul este reprezentat sub dublu aspect: - al bunurilor economice pe care le utilizează (ACTIV) - al surselor de finanțare a acestor bunuri (PASIV)
	Principiul **dublei înregistrări**	Contabilitatea înregistrează o operație economico- financiară simultan în cel puțin două conturi, într-unul în partea de debit, în celălalt în partea de credit
	Principiul **calculei periodice de sinteză**	În contabilitatea periodică se întocmește documentația centralizatoare prin care se prezintă structura patrimoniului la un moment dat (bilanț de utilizare) sau cu modificările ce s-au produs (bilanț de verificare)
Principii prevăzute de legislația în vigoare	Principiul **continuităţii activităţii**	Firma îşi continuă activitatea o perioadă îndelungată fără a reduce activitatea în mod voit sau a falimenta
	Principiul **independenţei exerciţiului**	Delimitare în timp a activității pe exerciții financiare, un exercițiu financiar începe la *1 ianuarie* și se încheie la *31 decembrie*
	Principiul **permanenţei metodelor**	Presupune obligativitatea aplicării aceleaşi metode, norme şi reguli de evaluare, calculație și înregistrare contabilă de la un exercițiu la altul
	Principiul **prudenţei**	Nu se admite supraevaluarea elementelor de Activ și a veniturilor și nici subevaluarea elementelor de Pasiv și a cheltuielilor
	Principiul **pragului de semnificaţie**	Informațiile contabile din documentetrebuie să realizeze o descriere clară, sinceră, precisă și completă a operațiilor produse care vor influența evoluțiile viitoare
	Principiul **necompensării**	Elementele de activ și cele de pasiv vor fi înregistrate separat nefiind permisă compensarea între posturi de activ și pasiv, nici între venituri și cheltuieli
	Principiul **prevalenţei economicului asupra juridicului**	Tranzacţiile sunt reflectate conform realităţii economice şi nu doar după forma juridică
	Principiul **intangibilităţii bilanţului de deschidere**	*Bilanţul de închidere* la sfârșitul exercițiului reprezintă *bilanțul de deschidere* al perioadei următoare
	Principiul **evaluării separate a elementelor de activ și de pasiv**	Pentru fiecare categorie de elemente patrimoniale se vor folosi metode separate de evaluare la intrarea și la ieșirea din gestiune
Alte principii	Principiul **cuantificării monetare**	Orice element patrimonial se exprimă în unităţi monetare
	Principiul **costului istoric**	Toate elementele patrimoniale se înregistrează la costul de intrare (de origine) consemnat în documentele justificative
	Principiul **entității**	În contabilitate se face distincție între averea titularului de patrimoniu ca persoana fizică și averea societății (patrimoniu) ca persoană juridică de sine stătătoare
	Principiul **contabilităţii de angajament**	Înregistrarea în contabilitate a veniturilor se face la facturare și a cheltuielilor la angajare, și nu în momentul încasării, respectiv al plății acestora
	Principiul **conectării cheltuielilor la venit**	În contabilitate sunt înregistrate mai întâi veniturile și apoi cheltuielile care au stat la baza realizării lor

Fişa de documentare nr. 2 - Procedeele metodei contabilității



Procedeele metodei contabilității	Tipuri de procedee	Descriere
Pocedee comune tuturor științelor	**Observarea**	Presupune cercetarea și cunoașterea fenomenelor și proceselor economice
	Raționamentul	Implică obținerea de judecăți și legături logice între fenomenele și procesele economice observate
	Clasificarea	Se utilizează pentru gruparea fenomenelor și proceselor după un criteriu de referință determinat
	Analiza	Procedeu de cercetare detaliată a realității pe baza descompunerii fenomenelor și proceselor în părți componente
	Sinteza	Realizează gruparea, centralizarea și sistematizarea informațiilor în vederea desprinderii celor mai pertinente concluzii referitoare la fenomenul studiat
Pocedee comune științelor economice	**Documentarea**	Urmărirea, culegerea și consemnarea informațiilor economice se face în baza unor documente justificative legale și corecte
	Evaluarea	Presupune cuantificarea monetară a valorii elementelor patrimoniale și a operațiilor economice înregistrate
	Calculația	Se realizează prin utilizarea operațiilor aritmetice de calcul în vederea determinării unor indicatori, indici și coeficienți necesari evidenței economice
	Inventarierea	Procedeul de identificare și constatare a existentului real de elemente patrimoniale în vederea comparării cu situația scriptică din evidența contabilă.
Procedee specifice metodei contabilității	**Bilanțul**	Procedeu de prezentare sub expresie valorică a situației patrimoniului sub dublu aspect: al destinației economice și al surselor de proveniență (activ / pasiv)
	Contul	Procedeu ce permite înregistrarea existentului și a modificărilor suferite de fiecare element patrimonial ca urmare a operațiilor economice
	Balanța de verificare	Este o lucrare centralizatoare prin care se verifică corectitudinea și exactitatea înregistrărilor contabile și realizează legătura dintre cont și bilanț

Fişa de documentare nr. 3 - Evaluarea

EVALUAREA – ca procedeu al metodei contabilității, reprezintă exprimarea valorică a patrimoniului unei unități economice prin măsurarea și cuantificarea în etalon monetar, atât a elementelor patrimoniale cât și a modificărilor înregistrate de aceste elemente.

PRINCIPIILE EVALUĂRII

PRINCIPIUL STABILIRII OBIECTULUI	- prin obiectul evaluării înțelegem totalitatea elementelor supuse evaluării, motiv pentru care el trebuie delimitat în timp și spațiu și stabilit precis.
PRINCIPIUL VALORII REALE	- elementele patrimoniale trebuie evaluate la valoarea lor reală dată de: valoarea de utilitate, costul de înlocuire, costul real sau valoarea de piață.
PRINCIPIUL ALEGERII FORMEI DE EVALUARE	- forma de evaluare trebuie adecvată momentului pentru care se justifică evaluarea și trebuie să corespundă scopului
PRINCIPIUL EVALUĂRII CU PRUDENȚĂ	- evaluarea elementelor patrimoniale se face ținînd cont de riscurile, deprecierile și pierderile posibile de înregistrat în cadrul desfășurării activității.
PRINCIPIUL PERMANENȚEI METODELOR	- evaluarea se face păstrând continuitatea utilizării aceloraşi metode de evaluare și înregistrare precum și a normelor și regulilor, în vederea asigurării comparabilității datelor în timp.

FORME DE EVALUARE

EVALUAREA CURENTĂ – este realizată la înregistrarea operațiilor economice în contabilitate și se practică pe tot parcursul desfișurării actvității.

EVALUAREA PERIODICĂ – este realizată la în raport de momentul în care se efectuează evaluarea și poate fi:

- **evaluarea la intrare;**
- **evaluarea la ieșire;**
- **evaluarea la inventar;**
- **evaluarea la bilanț.**

Fişa de documentare nr. 4 - Evaluarea la intrarea în patrimoniu

EVALUAREA LA INTRARE

La intrarea în patrimoniu, orice element se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea lui de intrare numită și *valoare contabilă*. sau *cost istoric*.

Costul istoric (valoarea contabilă) se determină în funcție de modul de dobândire al elementelor patrimoniale, astfel:

- **Bunurile dobândite cu titlu oneros (cumpărate) –** se vor evalua la ***cost de achiziție.***

Costul de achiziție = Prețul de cumpărare negociat + taxele nedeductibile + cheltuieli de aprovizionare - transport, manipulare, depozitare (suportate de cumpărător) + alte cheltuieli de punere în funcțiune (unde este cazul).

- **Bunurile obținute din producție proprie (regie proprie) –** se vor evalua la ***cost de producție.***

Costul de producție = Cheltuielile directe de producție (cu materii prime, materiale, salariile muncitorilor direct productivi, amortizarea utilajelor de producție) + cota de cheltuieli indirecte de producție, repartizate în mod proporțional asupra producției)

- **Bunurile aduse ca aport –** aporturile în natură la capitalul social, vor fi evaluate la ***valoarea de aport.***

Valoarea de aport = se determină prin expertiză tehnică realizată de persoane autorizate, prin întocmirea unui raport de evaluare, ținând cont de: prețul pieței, starea fizică, amplasamnentul sau utilitatea bunului.

- **Bunurile primite cu titlu gratuit (donație, sponsorizare)** – se înregistrează la ***valoarea de utilitate.***

Valoarea de utilitate – prețul pieței pentru bunurile similare, starea bunului și amplasamentul lui.

- **Creanțele și datoriile –** sunt evaluate la ***valoarea nominală,*** respectiv acea valoare înscrisă în documentele justificative în care sunt consemnate drepturile de creanță (valorile de încasat) sau datoriile (valorile de plătit).
- **Bunurile dobândite la schimb cu alte bunuri** – sunt evaluate la **valoarea justă.**

Valoarea justă = suma pentru care un activ poate fi schimbat de bună voie între două părți aflate în cunoștință de cauză, în cadrul unei tranzacții cu prețul determinat obiectiv.

Fişa de documentare nr. 5 - Evaluarea la ieşirea din patrimoniu

*Bunurile ieşite din patrimoniu se evaluează şi se scad din gestiune la **valoarea de intrare**, numită şi **valoare contabilă** sau **cost istoric** (conform principiului costului istoric).*

În cazul în care **preţurile de intrare sunt diferite** în funcţie de sursele sau momentul aprovizionării, iar ieșirile se realizează fără a se ține seama de succesiunea intrării, în contabilitate se pot utiliza următoarele metode:

1. Metoda costului mediu ponderat (CMP) = evaluează stocul ieşit din gestiune la cost mediu, prin ponderarea valorii intrărilor cu cantitățile intrate, pe baza relației:

$$CMP = \frac{Siv + Iv \text{ (valoare)}}{Siq + Iq \text{ (cantitate)}}$$

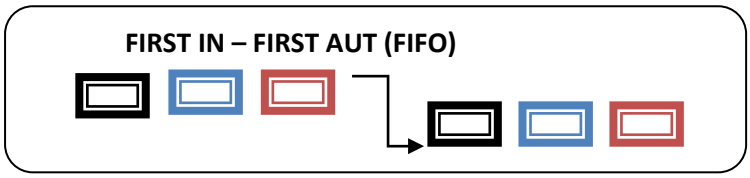
Unde: **Siv**= stoc iniţial exprimat valoric (Σ preț x cantitate)
Iv = intrările exprimate valoric
Siq = stocurile inițiale exprimate cantitativ
Iq = cantitățile intrate

După determinarea costului mediu ponderat, se determină valoarea ieșirilor

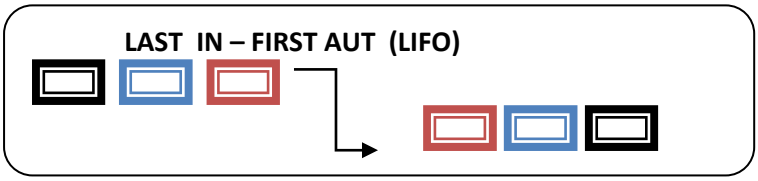
$$Ve = Eq \times CMP$$

Unde:
Ve = Valoarea ieșirilor
Eq = Cantitate ieşiri
CMP = Costul mediu ponderat

2. Metoda: "Primul intrat, primul ieşit" (FIFO – First In, First Out) = evaluează stocul ieşit din gestiune la **valoarea primei intrări**, până la epuizarea stocului respectiv, apoi se va lua în considerare la valoarea următorului lot intrat, în ordine cronologică.



3. Metoda: "Ultimul intrat, primul ieşit" (LIFO - Last In, First Out) = evaluează stocul ieşit din gestiune la **valoarea ultimei intrări**, până la epuizarea stocului, apoi la valoarea loturilor în ordine inversă intrărilor



4. Metoda costului standard (prestabilit) – presupune evaluarea tuturor ieșirilor la un preț unic, prestabilit, pentru toată perioada, iar la final după stabilirea prețului efectiv se vor înregistra și diferențele aferente.

Fişa de documentare nr. 6 - Evaluarea la închiderea exercițiului

Evaluarea de la sfârșitul exercițiului economico-financiar reprezintă o aplicare practică a principiului prudenței. În această situație , valoarea de intrare se compară cu valoarea de utilitate a fiecărui bun stabilită cu ocazia inventarierii.

Regularizarea diferențelor dintre cele două valori se realizează astfel:

Element patrimonial	**Situația apărută**	**Regularizare**
ACTIV	**Vi > Vc**	*Diferența în plus nu se înregistrează în contabilitate, elementele menținându-se la valoarea de intrare*
	Vi < Vc	*Diferențele în minus se înregistrează în contabilitate sub formă de amortizare în cazul deprecierii ireversibile și provizioane în cazul celei reversibile.*
PASIV	**Vi > Vc**	*Diferențele în plus se înregistrează în contabilitate prin constituirea de provizioane, fără să se modifice valoarea de intrare.*
	Vi < Vc	*Diferența în plus nu se înregistrează în contabilitate, elementele menținându-se la valoarea de intrare*

Elementele patrimoniale se evaluează și se reflectă în bilanțul contabil, la valoarea lor de intrare, respectiv, valoarea contabilă, pusă de acord cu rezultatele inventarierii.

Fişa de documentare nr. 7 - Calculația

CALCULAȚIA – este un procedeu comun disciplinelor economice, care presupune un ansamblu de operații matematice, realizate pe baza unor metodologii și principii bine precizate în vederea determinării unor indicatori economico-financiari, sau pentru evaluarea mărimii unor elemente patrimoniale și determinarea rezultatelor.

INDICATORI DETERMINAȚI PRIN CALCULAȚIE

- **Costul de producție;**
- **Costul de achiziție;**
- **Prețul de vânzare cu ridicata și cu amănuntul;**
- **TVA – deductibilă, colectată, de plată, de recuperat.**
- **Salariile personalului;**
- **Contribuțiile la asigurările sociale;**
- **Impozitul pe salarii, pe profit;**
- **Rezultate ale activității: brut, net, impozabil;**
- **Etc.**

CLASIFICAREA CALCULAȚIILOR

ÎN FUNCȚIE DE PERIOADA DE GESTIUNE LA CARE SE REFERĂ:
- ⇨ **Antecalculație (previzională)**
- ⇨ **Postcalculație (efectivă)**

ÎN FUNCȚIE DE SFERA DE CUPRINDERE:
- ⇨ **Calculație parțială**
- ⇨ **Calculație completă (totală)**

Costul de producție = Cheltuielile directe de producție + Cota de cheltuieli indirecte de producție, repartizate în mod proporțional asupra producției.
Prețul de vânzare al producătorului = Costul complet de producție + Marja de profit a producătorului
Costul de achiziție = Prețul de cumpărare negociat + Taxele nedeductibile + Cheltuieli de aprovizionare - transport, manipulare, depozitare + Alte cheltuieli de punere în funcțiune
Prețul cu ridicata = Costul de achiziție (-TVA) + Adaosul comercial al angrosistului + TVA
Prețul de vânzare cu amănuntul = Costul de achiziție (-TVA) + Adaos comercial + TVA
Rezultatul brut al exercițiului = Venituri totale – Cheltuieli totale
Impozitul pe profit = Profit impozabil x Cota de impozit pe profit (16%)
Rezultatul net al exercițiului = Rezultatul brut al exercițiului – Impozit pe profit

Fişa de documentare nr. 8- Calculația prețurilor

Evaluarea contabilă presupune utilizarea ca elemente de calcul a costului, **preţului şi/sau tarifului**. **Preţul** este expresia monetară a valorii unei tranzacţii între unitatea comercială şi o persoană terţă.
Dacă privim evaluarea mărfurilor prin prisma doar a celor două momente caracterizate prin repetabilitate, aprovizionare şi vânzare, putem identifica următoarele tipuri de preţuri:

Preţurile de cumpărare -(Pc) reprezintă echivalentul sumei plătite sau de plătit pentru mărfurile achiziţionate de la alte entităţi. Aceste preţuri se caracterizează prin negociabilitate şi fluctuaţie.

Preţurile de vânzare -(Pv) reprezintă echivalentul bănesc al sumelor încasate sau de încasat ca urmare a vânzării mărfurilor. Dacă privim acest preţ prin prisma posibililor participanţi la circuitul comercial (angrosişti şi detailişti) se pot structura două categorii de preţuri:

1. **Preţul de vânzare cu ridicata (en-gros);**

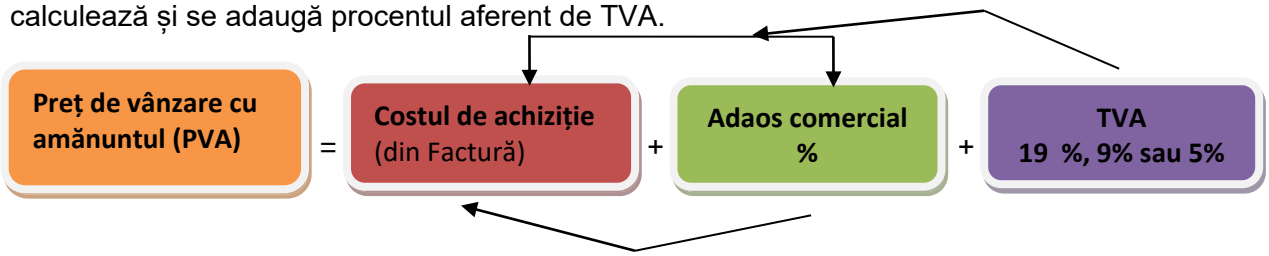
   Pr = Ca + TVA

2. **Preţul de vânzare cu amănuntul (en-detail).**

   Pva = Ca + Ac + TVA

Prețul de vânzare cu amănuntul- este prețul cu care se vând în magazine produsele.

El se formează din Costul de achiziție al mărfurilor: Ca, la care se calculează și se adaugă Adaosul comercial (cota procentuală de profit a magazinului %) și la această valoare se calculează și se adaugă procentul aferent de TVA.



Exemplu :

Un magazin cumpără din depozit 15 seturi de farfurii: Cost de achiziție 95 lei / bucată. Magazinul calculează Prețul de vânzare cu amănuntul știind că practică un adaos comercial de 20%,iar TVA la produse nealimentare este 19%:

a) Prețul unitar (o bucată)

   PVA = Ca +Ac +TVA ; Ca = 95 lei

   Ac = 95 x 20% = 19 lei

   TVA = (Ca+Ac) x 19% = (95+19) x 19% = 114 x 19% = 21,66

   PVA = 95 (Ca) + 19 (Ac) + 21,66 (TVA) = 135,66 lei

Fişa de documentare nr. 9 - Calculația taxelor și a impozitului

Calculații privind TVA

❖ Taxa pe valoarea adăugată (prescurtat TVA, VAT în engleză) este un impozit indirect suportat de consumatorul final al bunului/serviciului respectiv.

❖ TVA este un impozit încasat în cascadă de fiecare agent economic care participă la ciclul economic al realizării unui produs sau prestării unui serviciu care intră în sfera de impozitare.

❖ După exercitarea dreptului de deducere, agenții economici impozabili care au participat la ciclul economic virează soldul TVA la bugetul de stat.

❖ În România sunt în vigoare 2 cote de TVA:

A. COTA STANDARD 19% - se aplică asupra bazei de impozitare pentru operaţiunile impozabile care nu sunt scutite de taxă sau care nu sunt supuse cotelor reduse.

B. *COTA REDUSĂ DE TVA DE 9%* -se aplică bazei de impozitare pentru operațiunile:

- livrarea următoarelor bunuri: alimente, inclusiv băuturi, cu excepția băuturilor alcoolice, destinate consumului uman și animal, animale și păsări vii din specii domestice, semințe, plante și ingrediente folosite în prepararea alimentelor, produse pentru a complete/ înlocui alimentele;
- livrarea de proteze și accesorii ale acestora, cu excepția protezelor dentare scutite de taxă;
- livrarea de produse ortopedice;
- livrarea de medicamente de uz uman și veterinar;
- livrarea apei pentru irigații în agricultură;
- livrarea de îngrășăminte și de pesticide folosite în agricultură, semințe și alte produse agricole destinate însămânțării sau plantării, precum și prestările de servicii de tipul celor specifice folosite în sectorul agricol.

C. COTA REDUSĂ DE TVA 5% - se aplică la:

- manualele școlare, revistele, publicațiile în general, mai puțin cele publicitare;
- serviciile hoteliere și cazarea în unități specifice, inclusiv terenurile utilizate pentru cazare în regim de camping;
- taxele de intrare la muzee, case memoriale, situri arheologice sau culturale, evenimente sportive și alte servicii de acest tip;
- casele construite în scop social, inclusiv terenul pe care sunt ridicate;
- casele cu suprafețe mai mici de 120 mp și a căror valoare este mai mică de 450 mii lei (inclusiv terenul);
- construirea de clădiri pentru primării care vor fi utilizate în scop social;
- produsele eco, tradiționale și montane.

TIPURI DE TVA ÎN EVIDENȚA CONTABILĂ

1. ***TVA deductibilă*** *– valoarea TVA din facturile de cumpărare*
2. ***TVA colectată*** *- valoarea TVA din facturile de vânzare*

La sfârșitul lunii se regularizează (compară) se face diferența (TVA deductibilă - TVA colectată)

3. ***TVA de plată*** *(TVA colectată > TVA deductibilă)*
4. ***TVA de recuperat*** *(TVA deductibilă > TVA colectată)*
5. ***TVA neexigibilă*** *(în așteptare) valoarea TVA în curs de clarificare*

Exemplu:

O firmă înregistrează la sfârșitul lunii TVA din facturile de cumpărări în valoare de 22.456 lei și TVA din facturile de vânzări în valoare de 36.742 lei. Să se determine:

- TVA deductibilă = ?
- TVA colectată = ?
- Ce TVA rezultă la sfârșitul lunii după regularizare ?

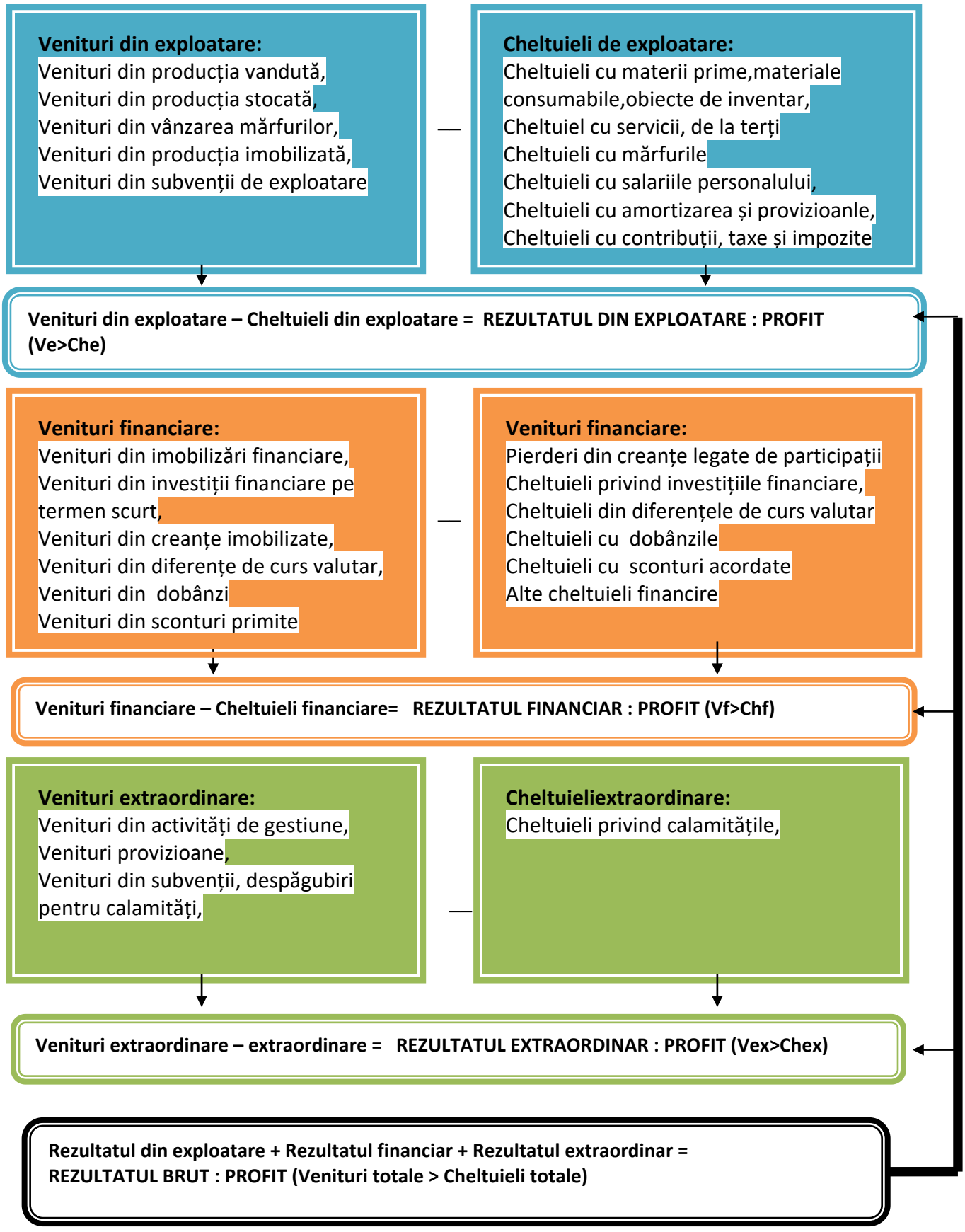
Rezolvare:

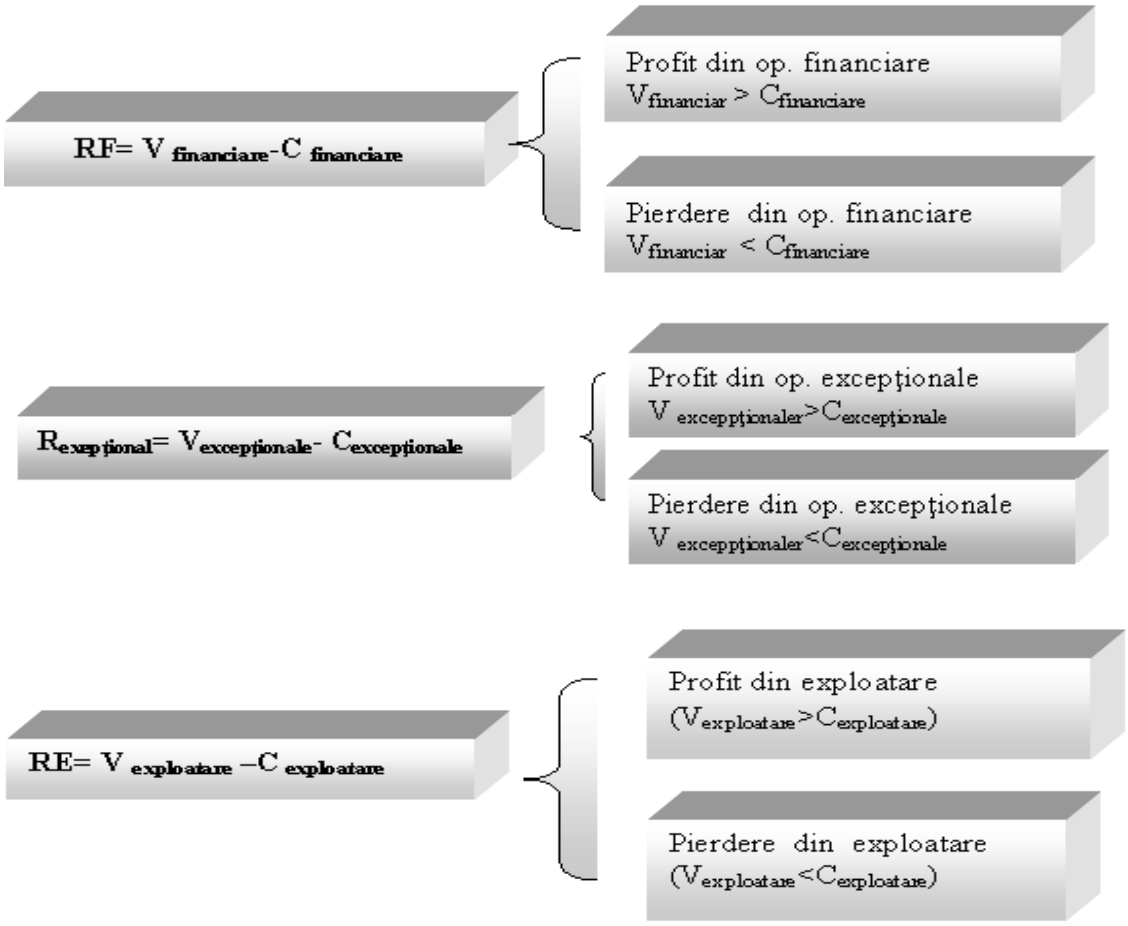
TVA deductibilă (din facturi de cumpărări) = 22.456 lei

TVA colectată (din facturile de vânzări = 36.742 lei = >

TVA colectată > TVA deductibilă = > TVA de plată: 36.742 – 22.456 = 14.286 lei

Schema logică a calculului impozitului pe profit


Venituri din exploatare:
Venituri din producția vandută,
Venituri din producția stocată,
Venituri din vânzarea mărfurilor,
Venituri din producția imobilizată,
Venituri din subvenții de exploatare
—
Cheltuieli de exploatare:
Cheltuieli cu materii prime,materiale consumabile,obiecte de inventar,
Cheltuiel cu servicii, de la terți
Cheltuieli cu mărfurile
Cheltuieli cu salariile personalului,
Cheltuieli cu amortizarea și provizioanle,
Cheltuieli cu contribuții, taxe și impozite
Venituri din exploatare – Cheltuieli din exploatare = REZULTATUL DIN EXPLOATARE : PROFIT (Ve>Che)
Venituri financiare:
Venituri din imobilizări financiare,
Venituri din investiții financiare pe termen scurt,
Venituri din creanțe imobilizate,
Venituri din diferențe de curs valutar,
Venituri din dobânzi
Venituri din sconturi primite
—
Venituri financiare:
Pierderi din creanțe legate de participații
Cheltuieli privind investițiile financiare,
Cheltuieli din diferențele de curs valutar
Cheltuieli cu dobânzile
Cheltuieli cu sconturi acordate
Alte cheltuieli financire
Venituri financiare – Cheltuieli financiare= REZULTATUL FINANCIAR : PROFIT (Vf>Chf)
Venituri extraordinare:
Venituri din activități de gestiune,
Venituri provizioane,
Venituri din subvenții, despăgubiri pentru calamități,
—
Cheltuieliextraordinare:
Cheltuieli privind calamitățile,
Venituri extraordinare – extraordinare = REZULTATUL EXTRAORDINAR : PROFIT (Vex>Chex)
Rezultatul din exploatare + Rezultatul financiar + Rezultatul extraordinar = REZULTATUL BRUT : PROFIT (Venituri totale > Cheltuieli totale)



REZULTATUL BRUT = Rezultatul din exploatare + Rezultatul financiar + Rezultatul excepțional

$$RB=RE+RF+R_{excepţional}$$

PROFIT IMPOZABIL = Venituri totale – Cheltuieli totale – Venituri neimpozabile + Cheltuieli nedeductibile

$$P_{imp}=V_t-C_t-V_n+C_n$$

IMPOZIT PE PROFIT = PROFIT IMPOZABIL X COTA DE IMPOZIT PE PROFIT (16%)

REZULTATUL NET = PROFIT BRUT – IMPOZIT PE PROFIT

$$RN=RB- IP$$

Fişa de documentare nr. 10 - Inventarierea

REȚINEȚI!

Conform Legii contabilității nr.82/1991 și a OMF 2388/1995, firmele sunt obligate să organizeze și să efectueze inventarierea generală a patrimoniului, cel puțin odată pe an, de regulă la închiderea exercițiului economico-financiar.

Inventarierea reprezintă ansamblu operaţiilor prin care se constată și se stabilește existența faptică cantitativă și valorică şi starea elementelor patrimoniale de activ şi pasiv, în vederea comparării cu datele din evidența contabilă.

IMPORTANȚA INVENTARIERI

- ***Asigură controlul asupra integrității materiale și financiare a patrimoniului***
- ***Realizează calculul și evidența nivelului real al elementelor patrimoniale***
- ***Determină situația reală a patrimoniului***

TIPURI DE INVENTARIERE

- **INVENTARIEREA GENERALĂ** – cuprinde întreg patrimoniul și se realizează cel puțin o dată pe an, sau în cazul fuzionării, sau încetării activității.
- **INVENTARIEREA PARȚIALĂ** – se verifică numai o parte din patrimoniu.
- **INVENTARIEREA ANUALĂ** – se efectuează anual pentru reflectarea în bilanț a situației reale a patrimoniului.
- **INVENTARIEREA OCAZIONALĂ** – se realizează cu ocazia predării /primirii gestiunii, la fuzionare, sau la unele evenimente excepționale (calamități, spargeri)
- **INVENTARIEREA PERIODICĂ** – se efectuează la anumite intervale de timp (lună, trimestru, semestru)
- **INVENTARIEREA INOPINATĂ** – se realizează fără anunțarea prealabilă a gestionarului

Fişa de documentare nr. 11 - Etapele inventarierii

Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere revine administratorului, ordonatorului de credite, sau persoanei care are obligația gestionării patrimoniului.

Activitatea de inventariere presupune parcurgerea următoarelor etape:

1 PREGĂTIREA INVENTARIERII

Măsuri organizatorice:
- stabilirea elementelor patrimoniale ce urmează a fi inventariate;
- desemnarea comisiilor și eventual subcomisiilor de inventariere;
- crearea condițiilor optime de inventariere (personal, mijloace, aparate și instrumente de lucru);
- luarea de către comisie a celor mai eficiente măsuri pentru desfășurarea în bune condiții a inventarierii.

Măsuri contabile:
- înregistrarea tuturor operațiilor în contabilitatea sintetică și analitică și în evidența operativă în cazul gestiunilor;
- verificarea exactității înregistrărilor prin confruntarea informațiilor contabile cu cele din evidența operativă;
- ridicarea evidențelor operative de la gestiuni și vizarea după ultima operațiune

2 INVENTARIEREA PROPRIU - ZISĂ

Constatarea, descrierea și evaluarea elementelor patrimoniale:
- se face pe locurile de depozitare a bunurilor;
- constatările se trec în *listele de inventariere.*

Stabilirea stocurilor faptice:
- se face prin numărare, cântărire, măsurare sau determinări prin calcule tehnice;
- pentru elementele care nu pot fi inventariate fizic, se verifică datele din contabilitate;
- mijloacele bănești, creanțele și datoriile se verifică prin control încrucișat (evidențele din contabilitatea terților).

Stabilirea rezultatelor:
- confruntarea situației faptice cu cea scriptică;
- stabilirea lipsurilor imputabile;
- aplicarea scăzămintelor legale.

3 ÎNREGISTRAREA DIFERENȚELOR

Regularizarea diferențelor:
- diferențe valorice;
- diferențe cantitative.

Înregistrarea în contabilitate a diferențelor:
- lipsurile se scad din evidența operativă și cea contabilă;
- plusurile se înregistrează în același mod, dar în negru.

Fişa de documentare nr. 12 - Documente specifice inventarierii

Potrivit prevederilor legale (Legea 82/1991 – Legea contabilității, reglementări contabile), răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere revine administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionarii entității.

Persoana responsabilă cu inventarierea emite o ***Decizie de numire a Comisiei de inventariere*** *(Model 1)* care trebuie să conțină:

- componența comisiei,
- numele responsabilului președintelui și membrilor comisiei,
- modul de efectuare a inventarierii,
- metoda de inventariere utilizată
- gestiunile supuse inventarierii,
- data de începere și terminare a operațiunilor.

La unitățile mici, inventarierea poate fi efectuată de către o singură persoană.

Mențiuni specifice derulării procesului de inventariere

Pentru organizarea inventarierii comisia trebuie să ia următoarele măsuri organizatorice:

- înainte de începerea operațiunii de inventariere să ia de la gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor o ***Declarație gestionar înainte de inventariere*** *(Model 2)*
- să identifice toate locurile (încăperile) în care există bunuri ce urmează a fi inventariate;
- să asigure închiderea și sigilarea spațiilor de depozitare, în prezența gestionarului, ori de câte ori se întrerup operațiunile de inventariere și se părăsește gestiunea;
- să bareze și să semneze, la ultima operațiune, fișele de magazie, menționând data la care s-au inventariat bunurile, să vizeze documentele care privesc intrări sau ieșiri de bunuri, existente în gestiune, dar neînregistrate;
- să verifice numerarul din casă și să stabilească suma încasărilor din ziua curentă, solicitând depunerea numerarului la casieria entității (la gestiunile cu vânzare cu amănuntul);
- să controleze dacă toate instrumentele și aparatele de măsură sau de cântărire au fost verificate și dacă sunt în bună stare de funcționare.

Pe toată durata inventarierii, programul și perioada inventarierii se afișează la loc vizibil.

Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în ***Listele de inventariere*** *(Model 3),* care trebuie să se întocmească pe locuri de depozitare, pe gestiuni și pe categorii de bunuri.

Bunurile existente în entitate și aparținând altor entități se inventariază și se înscriu în liste de inventariere distinct care să conțină informații cu privire la numărul și data actului de predare-primire și ale documentului de livrare, precum și alte informații utile.

Pe ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze dacă toate bunurile și valorile bănești din gestiune au fost inventariate și consemnate în listele de inventariere în prezența sa și dacă are obiecții cu privire la modul de efectuare a inventarierii.

Listele de inventariere se semnează pe fiecare filă de către președintele și membrii comisiei de inventariere, de către gestionar, precum și de către specialiști solicitați de către președintele comisiei de inventariere pentru participarea la identificarea bunurilor inventariate.

Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere în ***Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii*** *(Model 4)*

Propunerile cuprinse în procesul-verbal al comisiei de inventariere se prezintă, în termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operațiunilor de inventariere, administratorului, sau persoanei responsabile cu gestiunea entității. Acesta, cu avizul conducătorului compartimentului financiar-contabil și al conducătorului compartimentului juridic, decide asupra soluționării propunerilor făcute, cu respectarea dispozițiilor legale. ***"Registrul-inventar"*** –(Model 5) este un document contabil obligatoriu în care se înscriu rezultatele inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, grupate după natura lor, conform posturilor din bilanț.

(Model 1)

S.C……
Nr. ord. Reg Com/An: .....
CIF: .....
Adresa sediu social: .....
Capital social: ..... RON

DECIZIE DE INVENTARIERE NR. ……/31.12.2020

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 31 din 1990, privind organizarea și conducerea societăților comerciale, în scopul asigurării integrității **activelor, datoriilor și capitalurilor** S.C. …… și valorificării prin inventariere a realității acestora, în conformitate cu prevederile OMFP 2861/2009 (*pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, publicat in Monitorul Oficial nr. 704/20.10.2009 – cu modificările și completările ulterioare*) și a Legii 82/1991 , dar având în vedere și procedurile privind inventarierea (aprobate la nivelul societății), subsemnatul ....., administratorul societății

DECID:

1. Inventarierea se va efectua în perioada ……. - ..... de către comisia de la punctul 2. Se vor inventaria activele, datoriile și capitalurile societății precum și bunurile aparținând altor unități aflate temporar în custodia S.C. ……..;
2. Pentru coordonarea, îndrumarea, instruirea, supravegherea operațiilor de inventariere se numește **comisia de inventariere** compusă din :
   1. _____ - **Presedinte**
   2. _____ - **Membru**
   3. _____ - **Membru**
   4. _____ - **Membru**
   5. _____ - **Membru**
3. Rezultatul inventarierii va fi consemnat într-un **proces verbal** cuprinzând concluzii și propuneri privitoare la cauzele plusurilor sau minusurilor și vinovații pentru acestea.

Comisia de inventariere va răspunde de următoarele (modul de efectuare al inventarierii):

- *completarea declarației gestionarului la începerea inventarierii cu toate datele prevăzute în formular (inclusiv numărul ultimelor documente de intrare – ieșire);*
- *efectuarea corecturilor prin bararea cifrelor eronate și înscrierea cifrei corecte alături, cu semnăturile comisiei de inventariere și gestionarilor, fără ștersături sau îngroșarea cifrelor privind stocul faptic;*
- *spațiul liber rămas după completarea listei de inventariere se barează.*

4. Membrii comisiei de inventariere răspund material, conform OMFP 2861/2009, Legii nr. 31/1990, Legii 82/1991, pentru pagubele la a căror producere au contribuit prin nerespectarea termenelor, inexactitatea datelor din documentele de inventariere sau alte încălcări a dispozițiilor legale.
5. *Inventarierea se va efectua prin numărare, cântărire, măsurare, cubare și sondaj, după caz.*
6. Listele de inventariere și procesele verbale vor fi predate direct la contabilitate până la data de .....
7. Metoda de inventariere utilizată …… .

Administrator/Ordonator de credite/ Persoane care au obligația gestionării societății,

(Model 2)

DECLARAȚIE DE INVENTAR

pentru inventarierea anuală la 31.12.2020

Subsemnatul _____ *gestionar al* _____
declar:

1. Toate valorile materiale și bănești aflate în gestiunea subsemnatului se găsesc în încăperile (locurile): _____
_____
2. Posed (nu posed) valori materiale și bănești aparținand terților: _____
_____ _____
3. Am (nu am) cunoștință de existența unor plusuri/lipsuri în valoare (cantitate) de:
_____
4. Am (nu am) eliberat valori materiale și bănești fără documente legale._____
Beneficiar _____ Beneficiar _____ Beneficiar _____
_____
5. Am (nu am) valori materiale nerecepționate sau care trebuiau expediate, pentru care s-au întocmit documentele aferente, în cantitate de _____
6. Am (nu am) documente de primire-eliberare care nu au fost operate la zi sau nu au fost predate la contabilitate: _____
_____
7. Dețin (nu dețin) numerar din vânzarea mărfurilor aflate în gestiune , de lei: _____
_____
8. Ultimele documente de intrare sunt:
fel_____ nr._____ din _____
fel_____ nr._____ din _____
9. Ultimele documente de ieșire sunt:
fel_____ nr._____ din _____
fel_____ nr._____ din _____
10. Ultimul raport de gestiune (confruntare cu evidența contabilă) a fost încheiat la data de _____ pentru perioada _____
11. Alte mențiuni _____
_____
_____

	DATĂ ÎN FAȚA NOASTRĂ	GESTIONAR
Semnături		
Semnături		
Semnături		
		Data ora

(Model 3) **Lista de inventariere**

Cod 14-3-12

Unitatea / Magazia	LISTA DE INVENTARIERE Data.....								Gestiunea Loc de depozitare				Pagina .....
Nr. crt.	Denumirea bunurilor inventariate	Codul sau numărul de inventar	U/M	CANTITAŢI				Preţ unitar	VALOAREA CONTABILĂ			Valoarea de inventar	DEPRECIEREA	
				Stocuri		Diferenţe			Valoarea	Diferenţe			Valoarea	Motivul (cod)
				Faptice	Scriptice	Plus	Minus			Plus	Minus			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Numele şi prenumele	Comisia de inventariere			Gestionar (Responsabil mijloace fixe)				Contabilitate						
Semnătura														

14-3-12

Lista de inventariere

Cod 14-3-12

Unitatea. . . . . Pag. . . . . .
Gestiunea . . . . . .

LISTĂ DE INVENTARIERE
Data . . . . . .

Nr. crt.	Cod sau denumire	Inventar faptic	Nr. crt.	Cod sau denumire	Inventar faptic
Comisia de inventariere		Numele şi prenumele			Semnătura

14-3-12/b

(Model 4) APROBAT *ADMINISTRATOR/ORDONATOR DE CREDITE/ GESTIONARUL ENTITĂȚII*

NUMELE ȘI PRENUMELE _____Semnătura _____

PROCES VERBAL DE INVENTARIERE

Întocmit azi _____

Subsemnații:

- _____
- _____
- _____
- _____

în calitate de membrii ai comisiei de inventariere, numită prin decizia nr._____ din data de _____ am procedat la inventarierea gestiunii _____, gestionată de către _____ aparținând SC. _____, cu sediul social în localitatea _____ str. _____ nr. ___, CUI _____, nr.ORC J ___/_____/ _____.

Inventarierea a început la data de _____ și s-a terminat la data de _____.

Toate valorile materiale și bănești aflate în gestiunea inventariată au fost trecute în listele de inventar anexate, în mod corect fără omisiuni.

Rezultatele inventarierii: **nu s-au constatat diferențe între soldurile scriptice și cele faptice, respectiv nu s-au constatat plusuri sau minusuri în gestiune. Deasemenea nu s-au constatat valori materiale sau bănești depreciate, fără mișcare sau cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată.**

ALTE INFORMAȚII:

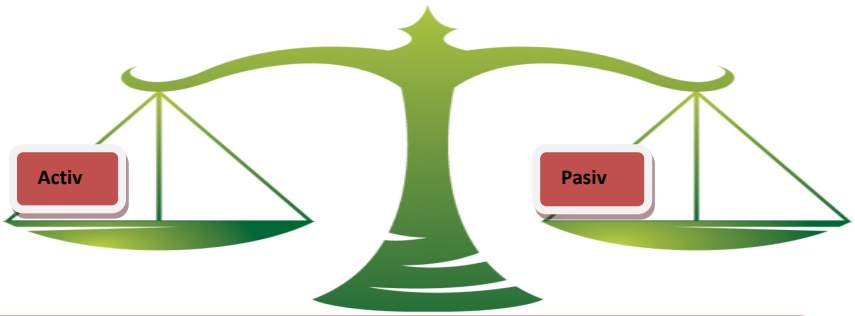
ELEMENT	Detaliere	Observatii
Concluziile si propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor si ale lipsurilor constatate si persoanele vinovate Propuneri de masuri in legatura cu acestea		
Volumul stocurilor depreciate, fara miscare, cu miscare lenta, greu vandabile, fara desfacere asigurata Propuneri de masuri in vederea reintegrarii lor in circuitul economic,		
Propuneri de scoatere din functiune a imobilizarilor corporale,		
Propuneri de scoatere din evidenta a imobilizarilor necorporale,		
Propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar si declasare sau casare a unor stocuri,		
Constatari privind pastrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integritatii bunurilor din gestiune,		
Alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate		

Propunerile cuprinse in prezentul procesul-verbal se vor prezenta, in termen de 7 zile lucratoare de la data incheierii operatiunilor de inventariere, administratorului, ordonatorului de credite sau persoanei responsabile cu gestiunea entitatii. Acesta, cu avizul conducatorului compartimentului financiar-contabil si al conducatorului compartimentului juridic, vor decide asupra solutionarii propunerilor facute, cu respectarea dispozitiilor legale.

Drept pentru care s-a intocmit prezentul Proces Verbal intr-un exemplar care urmeaza a se inainta in termen de 7 zile lucratoare administratorului unitatii pentru insusirea rezultatelor inventarierii.

COMISIA DE INVENTARIERE

Fișa de documentare nr.13 - Bilanțul contabil- definiție și tipuri



Bilanțul contabil este un procedeu al metodei contabilității prin care se prezintă generalizat, activul și pasivul unităților patrimoniale în etalon bănesc, precum și rezultatele obținute de unitatea patrimonială la un moment dat.

Ecuația de echilibru: **ACTIV = CAPITAL PROPRIU + DATORII**

ACTIV = PASIV

TIPURI DE BILANŢ	
După statutul juridic al unităţii patrimoniale	***Bilanţ iniţial*** se întocmeşte la înfiinţarea unei unităţi patrimoniale; ***Bilanţ curent*** – este bilanţul întocmit în cursul activităţii patrimoniale; ***Bilanţ final*** – se întocmeşte atunci când o unitate patrimonială îşi încetează activitatea.
După mărimea unităţii patrimoniale	***Bilanţ contabil în sistem de bază*** întocmit de unităţile patrimoniale mari; ***Bilanţ contabil simplificat*** întocmit de unităţile mici şi mijlocii.
După sfera de cuprindere	***Bilanţuri primare*** - sunt întocmite exclusiv pe baza datelor din conturi; ***Bilanţuri centralizatoare*** - sunt întocmite la nivelul organelor centrale, pe ramuri şi pe economie naţională.
După reglementările legale	***Bilanţul comercial*** – este întocmit în vederea relevării situaţiei patrimoniale a întreprinderii. ***Bilanţul fiscal*** – este întocmit după dispoziţii fiscale şi serveşte ca bază pentru impozitarea veniturilor.

Fişa de documentare nr. 14 - Structura bilanțului contabil

ACTIVUL BILANŢIER

ACTIVUL BILANŢIER

- **Active imobilizate**
  - **Imobilizări necorporale** → Cheltuieli de constituire de cercetare – dezvoltare, concesiuni, brevete, licenţe, mărci, know-how și altele
  - **Imobilizări corporale** → Terenuri, clădiri şi construcţii speciale, maşini şi utilaje, alte imobilizări corporale
  - **Imobilizări financiare** → Titluri de participare, alte titluri imobilizate, creanţe imobilizate
- **Active circulante**
  - **Stocuri** → Materii prime, materiale, obiecte de inventar, stocuri la terţi, producţie în curs de execuţie, produse, animale, mărfuri
  - **Creanţe** → Furnizori – debitori, clienţi, alte creanţe, decontări cu asociaţii privind capitalul
  - **Elemente de trezorerie** → Titluri de plasament, disponibilităţi în cont, casierie, acreditive, alte valori
- **Conturi de regularizare şi asimilate (activ)**
  - Cheltuieli înregistrate în avans
  - Operaţiuni în curs de clarificare (activ)
  - Diferenţe de conversie (activ)

Elemente patrimoniale de activ sunt structurate în cadrul bilanțului, în ordinea inversă lichidităţii lor.

Fişa de documentare nr. 15 - Structura bilanțului contabil

PASIVUL BILANŢIER

REŢINEŢI ! *Fiecare poziţie din bilanţ, reflectând un element și o valoare, poartă numele de post bilanţier.*

PASIVUL BILANŢIER

- **Datorii**
  - Furnizori
  - Datorii față de personal
  - Datorii față la asigurările sociale
  - Datorii față de bugetul statului
  - Datorii față de grup și asociați
- **Provizioane**
  - Provizioane pentru riscuri și cheltuieli
- **Capitaluri străine pe termen mediu și lung**
  - Credite bancare pe termen mediu și lung
  - Împrumuturi din emisiunea de obligațiuni
  - Datorii legate de participații
- **Pasive de regularizare**
  - Subvenţii pentru investiţii
  - Venituri înregistrate în avans
  - Sume de reluat într-o perioadă de până la un an
- **Capitaluri proprii**
  - Capital social
  - Prime de capital
  - Diferențe din reevaluare
  - Rezerve
  - Rezultatul reportat
  - Rezultatul exercițiului

Elemente patrimoniale de pasiv sunt structurate în cadrul bilanțului, în ordinea inversă exigibilității lor.

Fişa de documentare nr. 16 - Bilanțul contabil- forme

Formular de bilanț - reprezentare ”cont” sau ”tablou”

Bilanț contabil încheiat la data de 31.12.2012

ACTIV		LICHIDITATE	SOLD		PASIV		EXIGIBILITATE	SOLD	
			N -1	N				N -1	N
1.	Active imobilizate				1.	Capitaluri proprii			
1.1	Imobilizări necorporale				1.1	Capital social			
1.2	Imobilizări corporale				1.2	Prime de capital			
1.3	Imobilizări financiare				1.3	Rezerve			
2.	Active circulante				1.4	Rezultat			
2.1	Stocuri				2.	Provizioane și ajustări de depreciere			
2.2	Creanțe				3.	Datorii			
2.3	Disponibilități și titluri de plasament				4.	Pasive de regularizare			
3.	Active de regularizare								
TOTAL ACTIV					TOTAL PASIV				

Flormular de bilanț forma ”listă”

Bilanț contabil încheiat la data de 31.12.2012

	Structuri patrimoniale	La începutul N	La sfârșitul N
A.	**Active imobilizate**		
I.	**Imobilizări necorporale**		
II.	**Imobilizări corporale**		
III.	**Imobilizări financiare**		
B.	**Active circulante**		
I.	**Stocuri**		
II.	**Creanțe**		
III.	**Investiții financiare pe termen scurt**		
IV.	**Casa și conturi la bănci**		
C.	**Cheltuieli în avans**		
D.	**Datorii ce trebuie plătite într-o perioadă de 1 an**		
E.	**Active circulante respectiv datorii curente nete (B+C-D)**		
F.	**Total active minus datorii curente (A+E)**		
G.	**Datorii ce trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an**		
H.	**Provizioane pentru riscuri și cheltuieli**		
I.	**Venituri în avans**		
J.	**Capital și rezerve**		
I.	**Capital social**		
II.	**Prime de capital**		
III.	**Rezerve din reevaluare**		
IV.	**Rezerve**		
V.	**Rezultatul reportat**		
VI.	**Rezultatul exercițiului**		
	Total capitaluri proprii		
	Total capitaluri		

Fişa de documentare nr. 17 - Modificări bilanțiere

Tranzacţiile, evenimentele, faptele şi operaţiile economice din activitatea entităţii produc modificări în volumul şi structura elementelor patrimoniale (grupate după *destinaţie* şi *proveniența* lor) şi astfel se influenţează mărimea posturilor din bilanţ, corespunzătoare elementelor respective. Aceste modificări se prezintă fie sub formă de ***creşteri***, fie sub formă de ***micşorări***, dar se menţine în permanenţă egalitatea bilanţieră:

ACTIV = PASIV

Modificări bilanțiere		
Modificări de volum	**În sensul creșterii** **A + X = P + X**	Ex. Se achiziționează pe baza facturii mărfuri de la furnizori în valoare de 200 lei. Mărfuri A + 200 ↑ Datorie față de furnizori P + 200 ↑ Ecuația bilanțieră: A + X = P + X
	În sensul scăderii **A – X = P – X**	Ex. Se achită din contul curent datoria față de furnizor în valoare de 200 lei. Datorie față de furnizori P – 200 ↓ Contul curent din bancă A – 200 ↓ Ecuația bilanțieră: A – X = P – X
Modificări de structură	**În sensul creșterii cu o valoare a unui element de activ și a scăderii cu aceeași valoare a altui element de activ** **A + X – X = P**	Ex.Se depune numerarul din casierie în valoare de 550 lei în contul curent la bancă. Contul curent din bancă A + 550 ↑ Casa în lei A – 550 ↓ Ecuația bilanțieră: A + X – X = P
	În sensul creșterii cu o valoare a unui element de pasiv și a scăderii cu aceeași valoare a altui element de pasiv **A = P + X – X**	Ex. Se încorporează primele de capital la capitalul social în valoare de 800 lei. Capital social P + 800 ↑ Prime de capital P – 800 ↓ Ecuația bilanțieră: A = P + X – X

Fişa de documentare nr. 18 - Contul

Contul este un procedeu specific al metodei contabilitatii, care reflecta existentul si miscarea fiecarui element patrimonial, ca efect al modificarilor produse de operatiile economice care au loc într-o perioada de gestiune.

Elementele contului

Elementele contului		
Titlul sau denumirea contului	Defineşte elementul de activ sau de pasiv pentru care s-a deschis contul respectiv, şi a cărui evidenţă o ţine. Titlurile conturilor sunt însoţite de *simbolurile* cifrice stabilite prin cadrul general al planurilor de conturi. **Ex. "Capital subscris vărsat" - 1012**	
Debitul și creditul contului (D,C)	În mod convenţional, s-a stabilit ca partea stângă a contului să poarte denumirea de debit, iar partea dreaptă de credit. Înregistrarea în debit sau în credit este determinată de conţinutul economic al contului şi de funcţia contabilă. **D 1012"Capital subscris vărsat" C**	
Rulajul contului (R)	Reprezintă mişcarea sau sumele înregistrate succesiv într-o perioadă de gestiune în debitul şi creditul unui cont corespunzător creşterilor şi micşorărilor determinate de operaţiile economice referitoare la contul respectiv. Rulajul contului este de două feluri: rulaj debitor şi rulaj creditor.	
	Rulaj debitor	**Rulaj creditor**
	Totalitatea înregistrărilor făcute pe partea de debit a unui cont într-o perioadă de gestiune.	Totalitatea înregistrărilor făcute pe partea de credit a unui cont într-o perioadă de gestiune.
Sumele totale (TS)	Pot fi: debitoare şi creditoare.Se include şi soldul iniţial.(**Si + R**)	
Soldul contului (S)	Existentul valoric la un moment dat al elementului patrimonial care se evidenţiază cu ajutorul contului respectiv. Soldul se determină ca diferenţă între totalul sumelor debitoare şi totalul sumelor creditoare.	
	Dacă TSD>TSC contul prezintă sold debitor**.**	
	Dacă TSC>TSD contul prezintă sold creditor**.**	
	Dacă TSD=TSC contul nu are sold, se numeşte cont soldat balansat.	
	Solduile pot fi iniţiale sau finale.	
Explicaţia operaţiilor înregistrate în cont	**Explicaţia poate fi de două feluri: explicaţie descriptivă şi explicaţie contabilă.** Explicaţia descriptivă **se prezintă detaliat, printr-o descriere a operaţiilor înregistrate, respectiv a naturii operaţiei economice, a documentului justificativ şi a datei când aceasta a avut loc.** Explicaţia contabilă **se prezintă în mod sintetic prin indicarea contului corespondent.**	

Fişa de documentare nr. 19 - Forma contului

Sunt recunoscute mai multe forme de prezentare a contului, respectiv: forma unilaterală, forma bilaterală, forma șah etc, iar în cazul utilizarii programelor informatice aceasta este adaptata modului de prelucrare a datelor. Practica a confirmat, însă că forma care corespunde cel mai bine necesităților este forma **bilaterală (clasică).** Forma grafică de reprezentare bilaterală apare sub formă de T și este caracterizată prin posibilitatea de înregistrare separată în cele două părți ale contului (debit și credit) într-o parte a majorărilor valorii elementului reflectat, iar încealaltă parte a diminuărilor elementului respectiv, modificări generate de o operație economică.

CONTURI DE ACTIV ***5311 „Casa în lei”***	
D – debit	C – credit
Si – soldul inițial debitor	
Rulajele debitoare **- Majorări** **- Intrări** **- Creșteri**	**Rulajele creditoare** **- Scăderi** **- Ieșiri** **- Diminuări**
Total sume debitoare Si + Rulajele debitoare	**Total sume creditoare**
Sold final: **- debitor** **- soldat (balansat)**	

CONTURI DE PASIV ***401 „Furnizori”***	
D – debit	C – credit
	Si – soldul inițial creditor
Rulajele debitoare **- Scăderi** **- Ieșiri** **- Diminuări**	**Rulajele creditoare** **- Majorări** **- Intrări** **- Creșteri**
Total sume debitoare	**Total sume creditoare Si + Rulajele creditoare**
	Sold final: **- creditor** **- soldat (balansat)**

Avantaj al formei bilaterale

Forma bilaterală asigură înregistrarea separată a celor două feluri de modificări ale elementelor patrimoniale.

Forma unilaterală, presupune deschiderea unei fișe (formular) pentru fiecare cont, elementele descriptive fiind înscrise o singură dată, iar debitul şi creditul sunt în coloane alăturate, fiind inclusă şi o coloană distinctă pentru sold.

Denumirea contului: **„Materii prime”** **Simbol: 301**			**DEBIT**	**CREDIT**	**SOLD**	**D/C**
Data	**Documentul**	**Explicația**				
03.01.2012	**Registru inventar**	**Existent inițial**	**12.000,00**		**12.000,00**	**D**
05.01.2012	**Factura NX27359**	**Aprovizionare**	**7.500,00**		**19.500,00**	**D**
07.01.2012	**Bon de consum /23**	**Eliberare în consum**		**9.000,00**	**10.500,00**	**D**
11.01.2012	**Factura TY148267**	**Aprovizionare**	**6.800,00**		**17.300,00**	**D**
18.01.2012	**Bon de transfer**	**Transfer catre magazia 4**		**4.700,00**	**12.600,00**	**D**
25.01.2012	**Bon de consum /44**	**Eliberare în consum**		**5.500,00**	**7.100,00**	**D**
31.01.2012	**Rulaj**		**14.300,00**	**19.200,00**		
31.01.2012	**Total sume**		**26.300,00**	**19.200,00**	**7.100,00**	**D**

Avantaj al formei unilaterale

Se poate cunoaște permanent soldul contului existând rubrica separată pentru sold.

Fişa de documentare nr. 20 - Regulile de funcționare a conturilor

*Regulile de funcționare a conturilor au ca punct de plecare bilanțul cu structurile sale (Activ, Capitaluri, Datorii), precum și cele două principii de bază ale contabilității: **dubla reprezentare** și **dubla înregistrare**.*

Prima regulă **de funcţionare a conturilor**

> *Conturile de activ încep să funcţioneze prin a se debita şi se debitează cu existenţele iniţiale de activ, preluate din activul bilanţului iniţial.*
> *Conturile de pasiv încep să funcţioneze prin a se credita şi se creditează cu existenţele iniţiale de pasiv, preluate din pasivul bilanţului iniţial.*

A doua regulă **de funcţionare a conturilor**

> Majorările sau creşterile **sunt înregistrate în:**
> *debit - pentru conturile de activ;*
> *credit - pentru conturile de pasiv.*

A treia regulă **de funcţionare a conturilor**

> Diminuările sau micşorările **sunt înregistrate în:**
> *credit – pentru conturile de activ;*
> *debit – pentru conturile de pasiv***.**

A patra regulă **de funcţionare a conturilor**

> Soldul final al conturilor poate fi:
> *debitor sau zero (soldat sau balansat) – pentru conturile de activ:*
> *creditor sau zero (soldat sau balansat) – pentru conturile de pasiv.*

Schematic, regulile de funcţionare se prezintă astfel:

D	Cont Activ	C
Sid		
RD - majorări ⇧	**RC - diminuări** ⇩	
TSD = Sid + RD	**RC =TSC**	
SFD=TSD-TSC sau 0 (soldat)		

D	Cont Pasiv	C
		Sic
RD - diminuări ⇩		**RC - *majorări*** ⇧
TSD = RD		**TSC = Sic + Rc**
		SFC=TSC-TSD sau 0 (soldat)

Fişa de documentare nr. 21 - Dubla înregistrare și corespondența conturilor

DUBLA ÎNREGISTRARE – Constă în înregistrarea simultană si cu aceeasi sumă a modificărilor generate de o operatie economică, atât în debitul unui cont, cât si în creditul altui cont.

⇔

- este în strânsă legătură cu ***dubla reprezentare***;
- constituie conținutul principal al contabilității în ***partidă dublă;***
- asigură egalitatea mișcărilor ***debitoare*** și ***creditoare;***
- realizează menținerea permanentă a egalității între ***activul*** și ***pasivul*** bilanțului;
- face posibilă evidențierea mărimii și naturii rezultatelor financiare ale întreprinderii.

CORESPONDENȚA CONTURILOR– reprezintă legătura logică dintre contul sau conturile care se debitează si contul sau conturile care se creditează, în vederea înregistrării în contabilitate a unei operatii economico-financiare în functie de continutul ei economic.

- **Face posibilă înțelegerea conținutului economic al unei operații economico-financiare**
- **Permite cunoașterea directă și în orice moment a modificărilor elementelor patrimoniale**

Exemplu

Se achită prin Ordin de plată factura către un furnizor în valoare de 3.200 lei.

5121 „Conturi la banci în lei”	
D – debit	C – credit
Sid 75.000	
	Rc 3.200

401 „Furnizori”	
D – debit	C – credit
	Sic. 6.400
Rd 3.200	

Corespondența conturilor

Fişa de documentare nr. 22 - Analiza contabilă

Analiza contabilă – presupune cercetarea amănunțită a unei operații economico – financiare, pe bază de documente justificative, prin descompunerea în elemente componente, în vederea stabilirii conturilor corespondente și a părților acestora (debit sau credit) în care urmează să se înregistreze modificările patrimoniale.

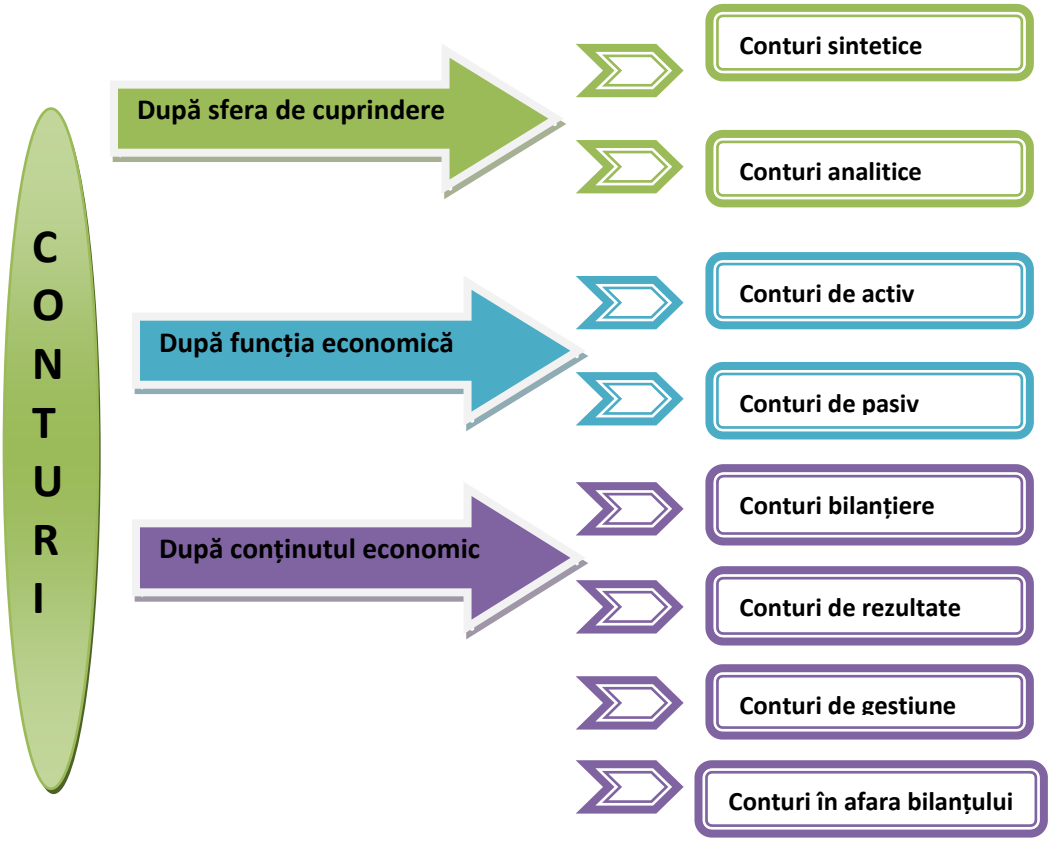
ETAPELE ANALIZEI CONTABILE

ANALIZA CONTABILĂ

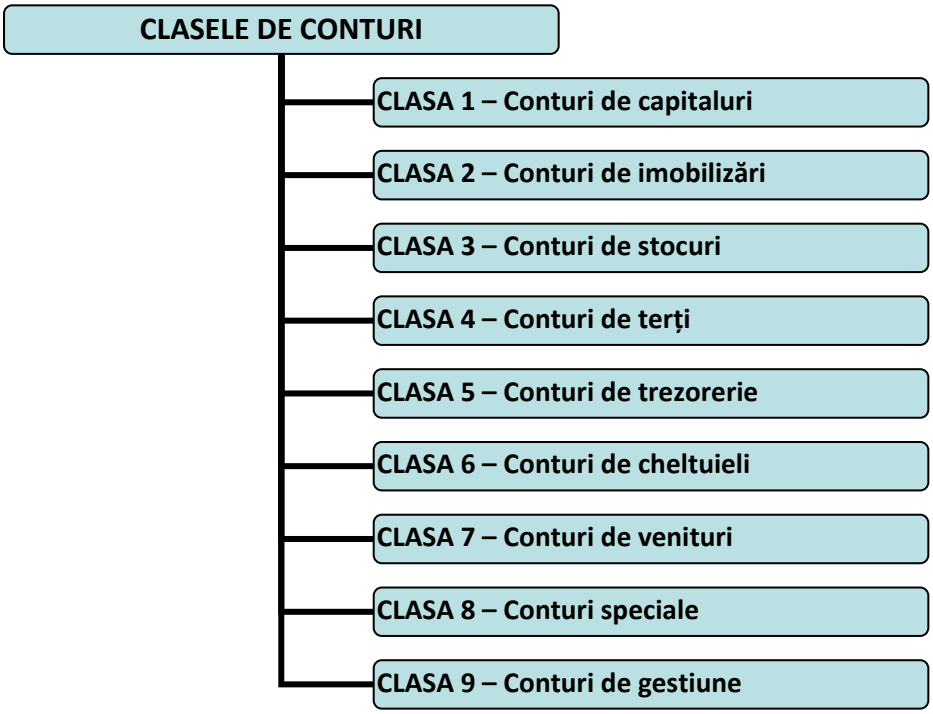
1. **STABILIREA NATURII ȘI A CONȚINUTULUI ECONOMIC AL OPERAȚIEI**
   - citirea cu atenție a documentului justificativ și determinarea tipului operației economico – financiare realizate: cumpărare, decontare, etc.
2. **DETERMINAREA ELEMENTELOR PATRIMONIALE CARE SE MODIFICĂ**
   - stabilirea elementelor patrimoniale care se modifică în urma operației economico-financiare și a părților bilanțului în care se găsesc (activ/pasiv)
3. **STABILIREA SENSULUI MODIFICĂRII ELEMENTELOR PATRIMONIALE**
   - asocierea naturii operației cu elementele care se modifică pentru stabilirea sensului modificării (creșteri+ sau scăderi -).
4. **APLICAREA REGULILOR DE FUNCȚIONARE A**
   - pornind de la natura elementelor și sensul modificării lor se aplică regulile de funcționare a conturilor:

   +A = D / -A = C / +P = C / -P = D.
5. **REDACTAREA FORMULEI CONTABILE**
   - se precizează conturile corespondente, partea de debit sau credit în care se reflectă simultan modificările, precum și sumele corespinzătoare și se stabilește FORMULA CONTABILĂ.

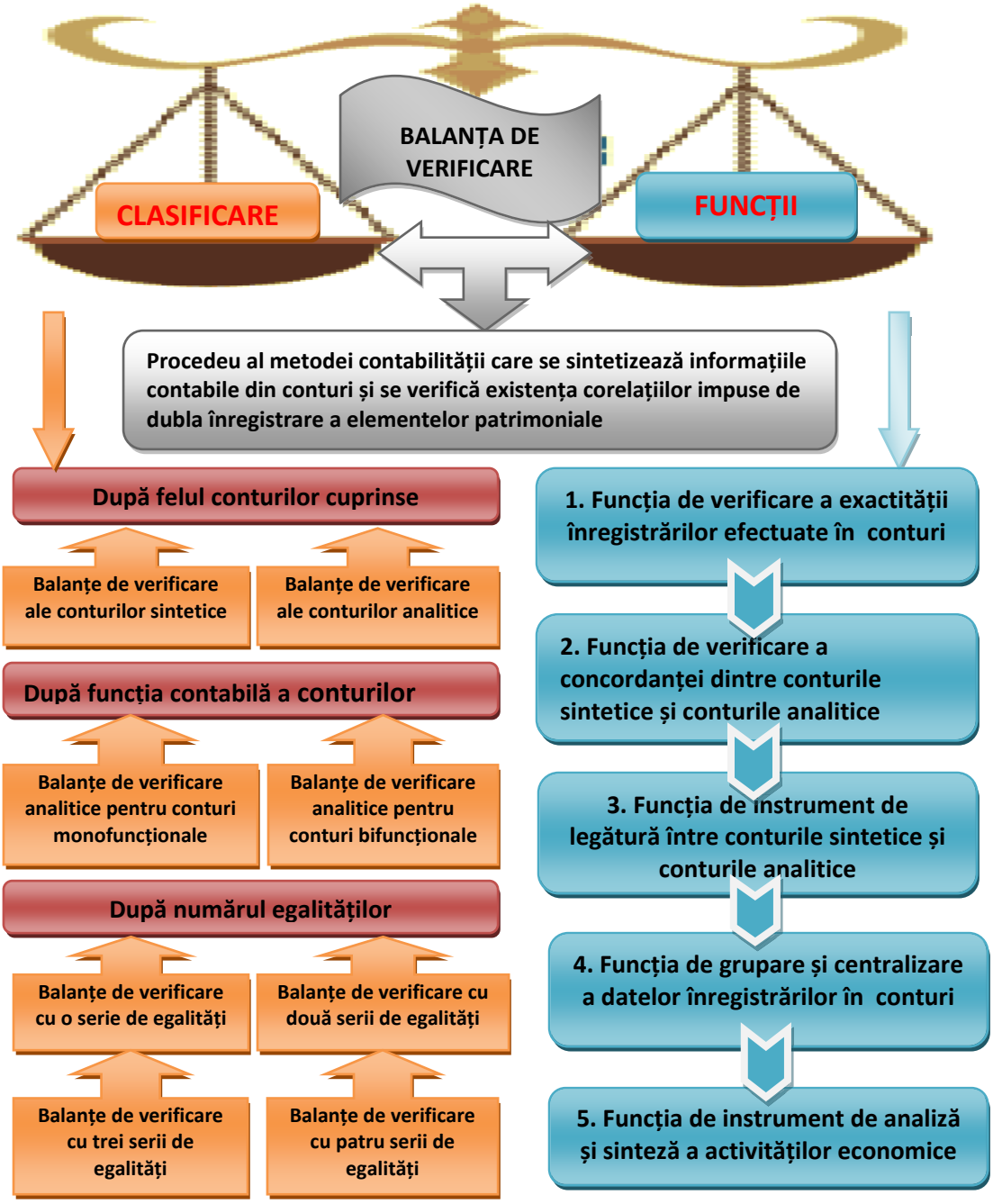
Fişa de documentare nr. 23 - Clasificarea conturilor



PLANUL GENERAL DE CONTURI


CLASELE DE CONTURI
CLASA 1 – Conturi de capitaluri
CLASA 2 – Conturi de imobilizări
CLASA 3 – Conturi de stocuri
CLASA 4 – Conturi de terţi
CLASA 5 – Conturi de trezorerie
CLASA 6 – Conturi de cheltuieli
CLASA 7 – Conturi de venituri
CLASA 8 – Conturi speciale
CLASA 9 – Conturi de gestiune

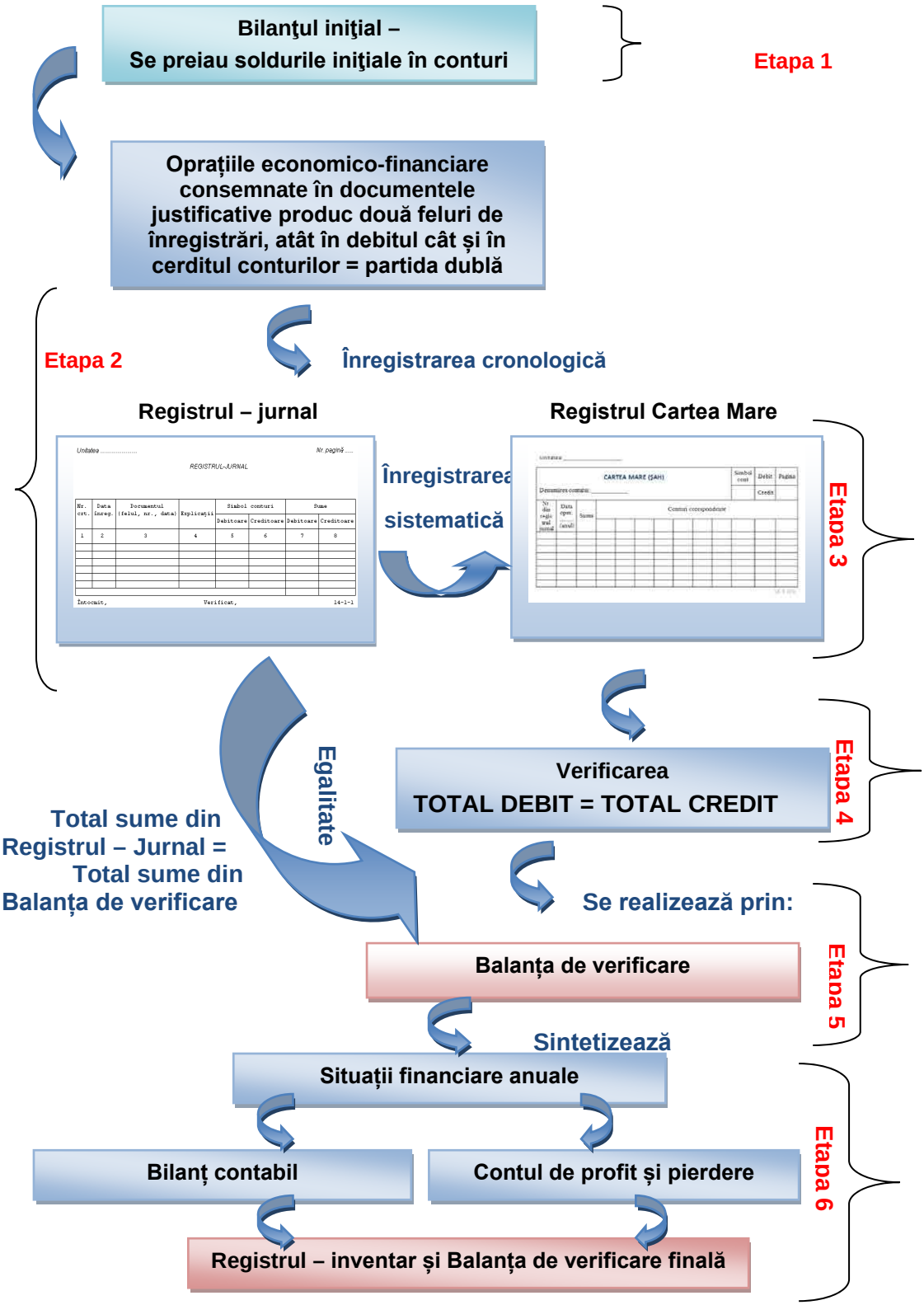
Fişa de documentare nr. 24 - Balanța de verificare


BALANȚA DE VERIFICARE
CLASIFICARE
FUNCȚII
Procedeu al metodei contabilității care se sintetizează informațiile contabile din conturi și se verifică existența corelațiilor impuse de dubla înregistrare a elementelor patrimoniale
După felul conturilor cuprinse
Balanțe de verificare ale conturilor sintetice
Balanțe de verificare ale conturilor analitice
După funcția contabilă a conturilor
Balanțe de verificare analitice pentru conturi monofuncționale
Balanțe de verificare analitice pentru conturi bifuncționale
După numărul egalităților
Balanțe de verificare cu o serie de egalități
Balanțe de verificare cu două serii de egalități
Balanțe de verificare cu trei serii de egalități
Balanțe de verificare cu patru serii de egalități
1. Funcția de verificare a exactității înregistrărilor efectuate în conturi
2. Funcția de verificare a concordanței dintre conturile sintetice și conturile analitice
3. Funcția de instrument de legătură între conturile sintetice și conturile analitice
4. Funcția de grupare și centralizare a datelor înregistrărilor în conturi
5. Funcția de instrument de analiză și sinteză a activităților economice

Balanța de verificare cuprinde: pentru toate conturile sintetice, următoarele elemente:

- **Simbolul și denumirea conturilor (în ordinea din planul de conturi);**
- **Totalul sumelor debitoare și creditoare ale lunii precedente;**
- **Totalul rulajelor curente debitoare și creditoare ale lunii;**
- **Totalul sumelor debitoare și creditoare cumulate de la începutul anului până la zi;**
- **Soldurile finale debitoare și creditoare.**

Fişa de documentare nr. 25 - Etapele întocmirii balanței de verificare


Bilanţul iniţial –
Se preiau soldurile iniţiale în conturi
Etapa 1
Oprațiile economico-financiare consemnate în documentele justificative produc două feluri de înregistrări, atât în debitul cât și în cerditul conturilor = partida dublă
Etapa 2
Înregistrarea cronologică
Registrul – jurnal
Registrul Cartea Mare
Înregistrarea sistematică
Etapa 3
Egalitate
Total sume din Registrul – Jurnal = Total sume din Balanța de verificare
Verificarea
TOTAL DEBIT = TOTAL CREDIT
Etapa 4
Se realizează prin:
Balanța de verificare
Etapa 5
Sintetizează
Situații financiare anuale
Bilanț contabil
Contul de profit și pierdere
Registrul – inventar și Balanța de verificare finală
Etapa 6

Fişa de documentare nr. 26 - Reducerile de preț oferite clienților

REDUCERE DE PREȚ = SCĂDERE DE PREȚ

REDUCERI DE PREȚ

1. REDUCERI COMERCIALE

***RABATUL** - reducerea practicată în mod excepțional asupra prețului de vânzare convenit anterior între furnizor și client, acoperă în general unele defecte de calitate a bunurilor comercializate, față de clauzele prevăzute în contract.*

***REMIZA** - practicată în mod excepțional, ținându-se cont de volumul vânzărilor sau de importanța cumpărătorului și reprezintă în general un procent aplicat asupra prețului de vânzare, prevăzut în ofertă sau rezultat din negocierea părților.*

2. REDUCERI FINANCIARE

***RISTURNUL** - reprezintă o reducere de preț calculată asupra ansamblului operațiilor efectuate cu același cumpărător pe o perioadă determinată.*

***SCONTUL** - reprezintă o bonificație acordată clientului de către furnizor pentru plata cu anticipație a unei sume datorate. În acest caz furnizorul se înregistrează cu cheltuiala, iar cumpărătorul cu venitul.*

Ordinea în care se aplică aceste reduceri de preț este: rabat, remiză, risturn și scont.

Fişa de documentare nr.27 - Evidența contabilă a reducerilor de preț

REDUCERILE COMERCIALE

Sub aspectul metodologiei de calcul și contabilizare trebuie reținute următoarele reguli:
- toate reducerile de preț sunt înscrise în factură;
- reducerile comerciale premerg reducerile financiare;
- reducerile sunt determinate în cascadă, adică procentele sau sumele absolute ale fiecărei categorii de reducere se aplică asupra "netului" anterior;
- în cadrul reducerilor comerciale mai întâi se calculează rabaturile și apoi remizele și risturnurile;
- scontul de decontare se aplică dupa ultima reducere de natură comercială, adică la netul comercial;
- taxa pe valoarea adaugată se calculează la ultimul "net" determinat și se adună cu acesta pentru a obține "totalul facturii";
- reducerile comerciale, acordate inițial, adică în momentul întocmirii facturii de vânzare-cumpărare, deși înscrise în factură, nu se contabilizează nici la furnizor, nici la client;

REDUCERILE FINANCIARE

Reducerile financiare, respectiv scontul de decontare, se contabilizează ca o cheltuială financiară la cel care îl acordă (furnizorul) și ca un venit financiar la cel care îl primește (clientul).

EXEMPLU:

SC Darina SRL comercializează produse alimentare, ea vinde clientului SC Montana SRL la data de 01.06.2021, mărfuri în valoare de 7.000 lei. În contractul de livrare s-a specificat clauza în care clientul plătește contravaloarea facturii la o scadență de 15 zile de la data emiterii beneficiază de un scont de decontare de 5%. La data de 10.06.2021 se constată următoarele: o parte din mărfurile livrate nu corespund din punct de vedere calitativ, prin urmare se acordă un rabat comercial de 10%, iar lientul achită până în termenul de scadență factura deci beneficiază de scontul de decontare.

- ***Înregistrarea facturii inițiale:***

4111„Clienți”	**=**	**%**	**8.680**
		707„Venituri din vânzarea mărfurilor”	**7.000**
		4427„TVA colectată”	**1.680**

Determinarea rabatului comercial: 7.000 lei x 10% = 700 lei

- ***Înregistrarea facturii de reducere comercială:***

%	**=**	**4111 „Clienți”**	**868**
709„Venituri din sconturi acordate”			**700**
4427„TVA colectată”			**168**

Determinarea reducerii financiare (scontului): 7000 lei - 700 lei = 6.300 lei x 5% = 315 lei

- ***Înregistrarea facturii de reducere financiară:***

%	**=**	**4111 „Clienți”**	**390,60**
667„Cheltuieli privind sconturile acordate”			**315**
4427„TVA colectată”			**75,60**

Fişa de documentare nr. 28 - Documente specifice mărfurilor

(dacă nu este Factură)

Aprovizionarea cu mărfuri

Aviz de însoțire

Factura fiscală

Notă de recepţie şi constatare de diferenţe

Raport de gestiune zilnic

Fişa de magazie

Bon de consum

Bon de transfer

VÂNZARE

Chitanță

Factura fiscală

Bon de vânzare

Monetar

Registru de casă

Fişa de documentare nr. 29 - Întocmirea documentelor specifice mărfurilor

Întocmirea Facturii fiscale şi a Notei de recepție și constatare de diferențe

Societatea comercială „Corbu" SRL vinde, conform facturii seria AX, nr. 23456, în data de 20 iunie 2021, 24 pachete cafea Elita şi 36 pachete cafea Amaroy către S.C. „Montana" SRL. La sediul beneficiarului are loc recepția mărfurilor. Întocmiţi Factura fiscală şi Nota de recepție și constatare de diferențe, pentru consemnarea operațiilor prezentate.

Furnizor: S.C. "CORBU" SRL
(denumire,formă juridică)
Nr.ord.RC/an…J19/323/2002
Cod fiscal…RO 8347223
Sediul:…BORSEC…
Județul: ...HARGHITA
ContulRORNCB54673XXX00034
Banca: BCR Borsec

FACTURA FISCALĂ

Cumpărător: S.C. "MONTANA" SRL
Nr.ord.RC./an…J22/745/2001
Cod fiscal…RO44367291.
Sediul…BICAZ
Județul…NEAMȚ
Contul RORNCB908673XXX00086
Banca BCR Bicaz

Seria **AX** Nr. Facturii **23456**

Data (ziua, luna, anul) **20.06.2021**

Cota T.V.A. …9.% Aviz de însoțire a mărfii -

Nr. Crt.	**Denumirea produselor sau a serviciilor**	**U.M.**	**Cantitatea**	**Prețul unitar (fara T.V.A.) - lei -**	**Valoarea - lei -**	**Valoarea T.V.A. - lei -**
0	1	2	3	4	5 (3*4)	6
1.	Cafea Elita 2kg	pachet	24	40	960,00	86,40
2.	Cafea Amaroy 1kg	pachet	36	20	720,00	64,80
Semnătura și ștampila furnizorului	Date privind expediția Numele delegatului ....DIACU IOAN Buletinul/ catea de identitate Seria ..HR..... nr. ...502673 eliberat(a)Poliția Toplița. Mijloc de transport ..auto.. Nr HR 05 CSA Expedierea s-a efectuat în prezența noastră în data de ..20.06.2021, ora 10 Semnătura				**1.680,00** Total din care: accize Semnătura de primire	**151,20** X Total de plată (col.5+col.6) **1.831,20**

Întocmirea Notei de recepție și constatare de diferențe

NOTA DE RECEPŢIE ŞI CONSTATARE DE DIFERENŢE

S.C. MONTANA SRL	OP PAD	COD gest.	COD furnizor	Nr. factura aviz expediţie	Data exped.	Nota de receptie Data:	Nr.	Nr. contract comanda
Unitatea: nr. 5								
Gestiunea: Produse gustative				Seria AX nr.23456	20.06.2021	20.06.2021	124	

Subsemnaţii, membri ai comisiei de recepţie cu vagon/auto nr. HR 05 CSA am procedat la recepţionarea valorilor materiale furnizate de documente însoţitoare FF Seria AX nr. 23456 SC CORBU SRL din Borsec contatându-se următoarele

Nr. crt	Specificaţie mărfuri	COD	Adaos comercial pe U/M	U/M	Cantitate		Preţ furnizor	Preţ cu amănuntul	TVA	Valoare T.V.A.	Preţ amănunt cu T.V.A.	Adaos comercial		Valoare amănunt cu TVA
					Livrat	Primit	fără TVA	fără TVA			TVA	%	Valoare	
0	1	2	3 (8-7)	4	5	6	7	8(7+7x12)	9(8x9%)	10(9x6)	11 (8+9)	12	13(3x6)	14(11x6)
1.	Cafea Elita	136	4	buc.	24	24	40	44	3,96	95,04	47,96	10	240	1.151.04
2.	Cafea Amaroy	215	2	buc.	36	36	20	22	1,98	71,28	23,98	10	360	863,28
TOTAL		x	x	x	x	x	x	x	x	166,32	x	x	600	2.014,32

CERTIFICARE		COMISIA DE RECEPTIE				GESTIUNEA PRIMITOARE
Comercial	Calculaţie	Numele si prenumele	Semnătura	Numele si prenumele	Semnătura	Data 20.06.2021 Ora 14
		Kozma Judith				
		Albu Iulian				Semnătura

Întocmirea Fișei de magazie

La magazia beneficiarului în gestiunea primitorului se completează Fișele de magazie.

Unitatea **Nr. 5**	FISA DE MAGAZIE					Pagina **1**	
Magazia **Produse gustative**	Materialul (produsul), sort, calitate, marca, profil, dimensiune						
Cod	UM **Pachet**	Pret unitar **44 lei**	**Cafea Elita**				
Document			Intrari	Iesiri	Stoc	Valoare	Control
Data	Numar	Fel					
20.06.21	**124**	**NRCD**	**24**	**-**	**24**	**1056,00**	

Unitatea **Nr. 5**	FIȘA DE MAGAZIE					Pagina **1**	
Magazia **Produse gustative**	Materialul (produsul), sort, calitate, marca, profil, dimensiune						
Cod	UM **Pachet**	Pret unitar **22 lei**	**Cafea Amaroy**				
Document			Intrari	Iesiri	Stoc	Valoare	Control
Data	Numar	Fel					
20.06.21	**124**	**NRCD**	**36**	**-**	**36**	**792,00**	

Întocmirea Monetarului

La sfârșitul zilei 20.06.2021, se înregistrează vânzări totale de mărfuri, conform Monetarului 837,00 lei.

Data 20.06.2021

Mag. **Nr. 5** CASA. 2

Seria NT- Nr. 9669699

MONETAR Nr **138**

	buc.x	500 lei	
8	buc.x	100 lei	**800**
	buc.x	50 lei	
3	buc.x	10 lei	**30**
	buc.x	5 lei	
7	buc.x	1 lei	**7**
	buc.x	0,50 lei	
	buc.x	0,10 lei	
	buc.x	0,05 lei	
	buc.x	0,01 lei	

TOTAL LEI **837,00**

Casier predator, Casier primitor,

ATENȚIE! Pe categorii de mărfuri vândute **ieşirea** se înregistrează în **Fişele de magazie** - cantitativ şi în **Raportul de gestiune zilnic -** valoric!

Întocmirea Raportului de gestiune zilnic

Intrarea și vânzarea de mărfuri este înregistrată în Raportul de gestiune.

SOCIETATEA **S.C."Montana" SRL**
SECŢIA **Produse gustative**
GESTIONAR **Stan Maria**

Data: 20.06.2021

RAPORT DE GESTIUNE ZILNIC

Nr. crt.	Număr document 174	Explicaţii	Valoare lei	
			Mărfuri	Ambalaje
INTRARI		SOLD PRECEDENT	74.665,40	
1.	Nota recepţie	Intrare mărfuri de la S.C."Corbu" SRL	2.291,52	-
VÂNZARI + IEŞIRI		TOTAL intrari + sold	76.956,92	-
1.	Monetar	Vânzări de mărfuri	837,00	-
		TOTAL vânzări + ieşiri	837,00	-
		SOLD final	76.119,92	

VERIFICAT,

GESTIONAR,

Întocmirea Chitanței

SC Montana SRL achită în numerar, furnizorului SC Corbu SRL, contravaloarea Facturii seria AX, nr 23456 din data de 20.06.2021 în valoare de 2083,20 lei, conform Chitanței seria NT, nr. 34522.

S.C. "Corbu" SRL

Nr.ord.RC/an…J19/323/2002
Cod fiscal…RO 8347223 **Seria:** NT **nr .** 34522
Sediul (localitatea, str., nr.): Borsec

Judeţul: Harghita

CHITANŢA NR. 34522

Data: 20.06.2021

Am primit de la S.C. "Montana " SRL, reprezentat prin dl. Morariu Andrei

Adresa: loc. Bicaz, nr.443, jud Neamț,

Suma de --- 2083,20 lei ---- **,adică** ------Douămiioptzecișitreileișidouăzecibani -------

Reprezentând Contravaloarea facturii seria AX nr. 23456/ 20.06.2021

Casier, Anghel Ioana

ACTIVITĂȚI DE ÎNVĂȚARE

Activităţi de învăţare

Activitatea 1.1 *Identifică principii contabile*

- **Denumirea activităţii** – identifică și caracterizează principiile contabile
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 20 min
- **Obiectiv** - Această activitate va ajuta să fixeze cunoștințele despre principiile contabile
- **Resurse necesare** - 4 foi de flipchart, 3 markere de culori diferite (roșu, albastru, verde), cartonașe, lipici

Desfășurarea activității:

Elevii vor fi împărțiți în trei grupe, fiecare grupă își va alege un marker și va primi o foaie de flipchart.

Cerință: fiecare grupă va trebui să identifice principiile contabile vizate de câte o categorie, astfel:

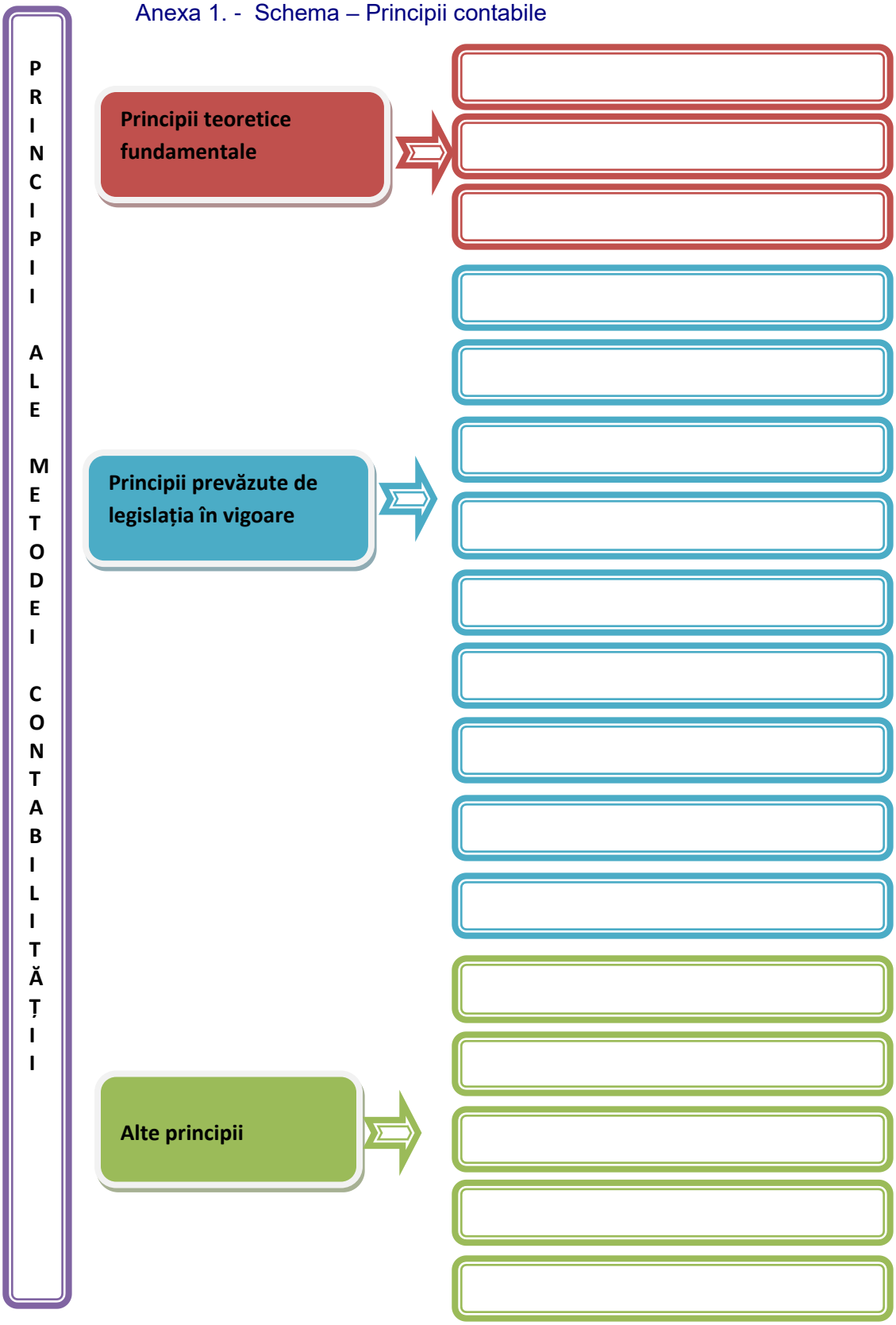
Grupa 1 (carioca roșie) – Principii teoretice fundamentale

Grupa 2 (carioca albastră) – Principii prevăzute de legislația în vigoare

Grupa 3 (carioca verde) – Alte principii

Grupele vor identifica principiile și le vor trece cu markerul pe cartonașele puse la dispoziție, apoi pe foile de flipchart vor face o descriere a acestora. (10 min.) După care fiecare grupă va prezenta principiile identificate lipind cartonașele pe schema de pe flipchart. (Se poate cere ca fiecare principiu să fie prezentat de alt elev pentru a solicita activitatea fiecăruia, iar elevii cu stil de învațare kinestezic sa lipească pe flichart cartonașele corespunzătoare) .

Anexa 1. - Schema – Principii contabile



Activitatea 1.2 *Identifică procedee contabile*

- **Denumirea activităţii** – identifică și clasifică procedeele metodei contabilității
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 20 min
- **Obiectiv** - Această activitate va ajuta să fixeze cunoștințele depre procedele contabile
- **Resurse necesare** - fișa de lucru, activitate individuală, exercițiul, studiul de caz

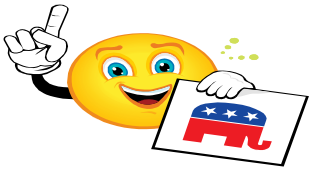
Desfășurarea activității:

Fiecare elev primește fișa de lucru 1 – procedeele metodei contabilității

Cerință:

Elevii vor identifica procedele metodei contabilității din lista propusă și le vor dispune în schema din fișa de lucru .

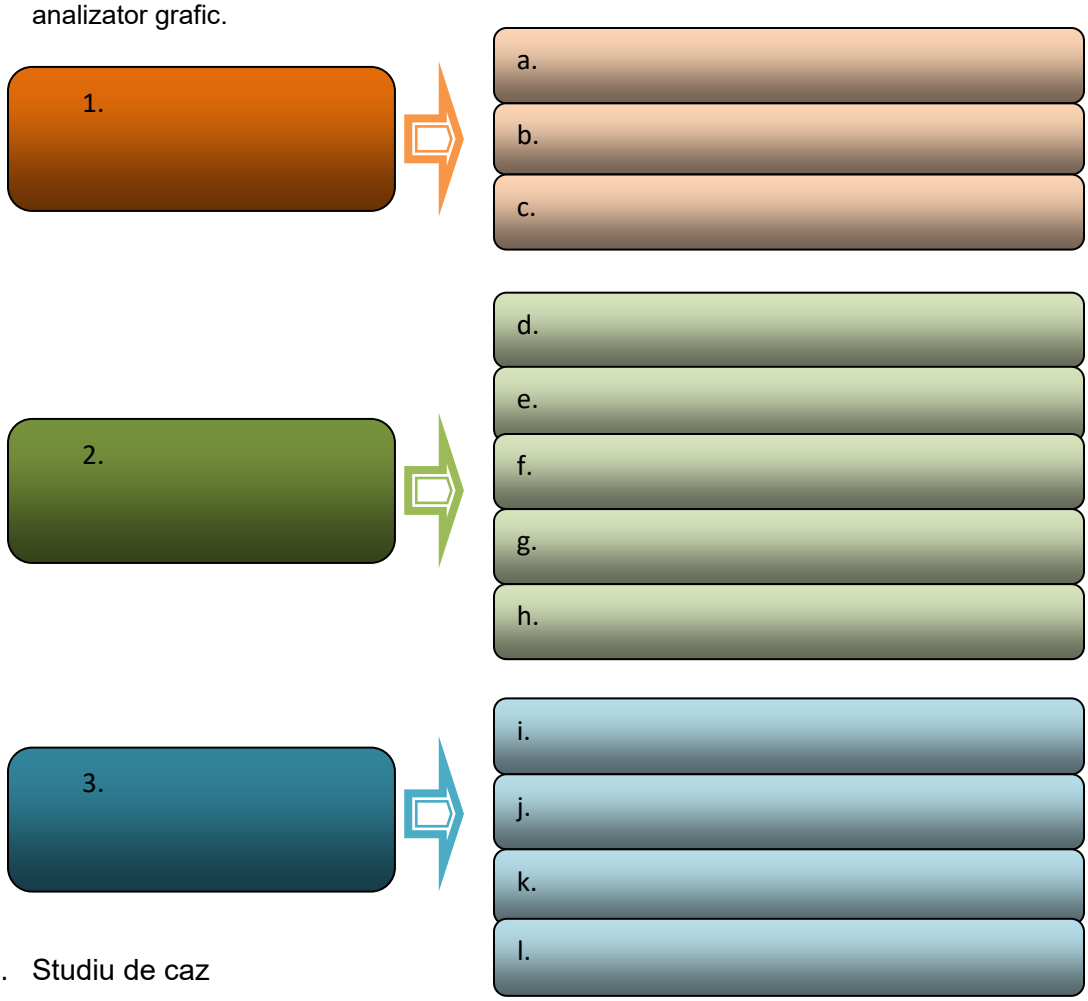
În funcție de nivelul de pregătire al elevilor se poate omite prezentarea listei de procedee, elevii urmând să completeze liber schema.



De asemenea pentru stimularea activității și a spiritului de competiție se pot premia elevii care termină primii și corect fișa de lucru !

FIȘA DE LUCRU 1 – Procedeele metodei contabilității

1. Se dau următoarele elemente: observarea, inventarierea, contul, calculația, evaluarea, analiza, bilanțul, procedee specifice metodei contabilității, inventarierea, sinteza, procedee comune științelor economice, clasificarea, documentarea, raționamentul, procedee comune tuturor științelor, balanța de verificare. Se cere clasificarea procedeelor contabile prin încadrarea corectă a elementelor enumerate în următorul analizator grafic.



2. Studiu de caz

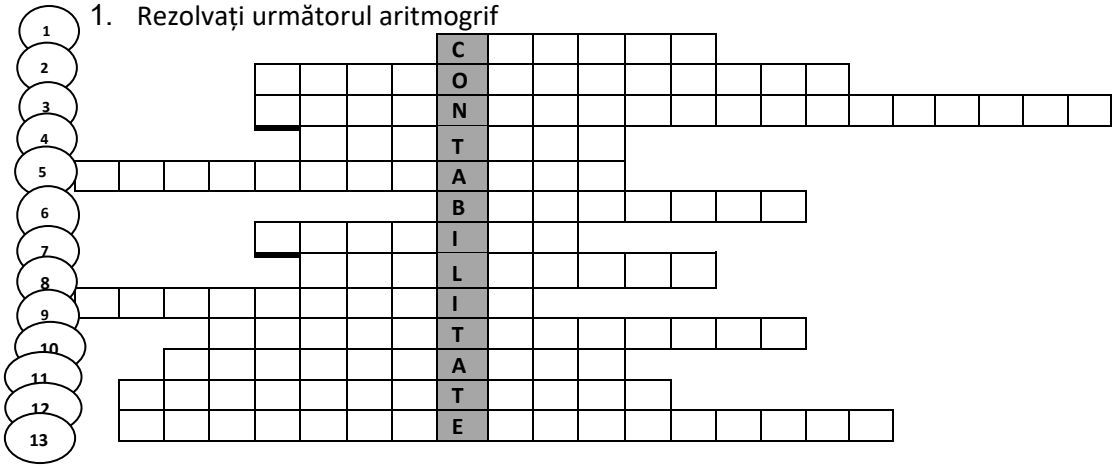
SC Silva SA, a achiziționat un utilaj pentru tăierea lemnului a cărui durată de funcționare este de 10 ani, iar valoarea este de 10.000 lei. Contabilitatea amortizării se realizează prin metoda liniară , respective prin amortizarea în tranșe anuale egale pe toată durata de utilizare a utilajului. După doi ani managerul a constatat că prețul de piață al utilajului a scăzut mult, el hotareste aplicarea metodei de amortizare degresive pentru valoarea rămasă (se referă la folosirea în prima parte a vieții utilajului a unor sume mai mari de amortizare, acestea descrescând în timp). **Analizați cazul prezentat și identificați un procedeu al metodei contabilității la care se face referință. Argumentați!**

Fişa de evaluare nr. 1

1. Asociați principiile contabile din coloana B, categoriilor corespunzătoare coloanei A

A	*Categorii de principii contabile*	B	*Principii contabile*
1.	**Principii teoretice fundamentale**	a.	Principiul cuantificării monetare
		b.	Principiul necompensării
		c.	Principiul dublei reprezentări
2.	**Principii prevăzute de legislația în vigoare**	d.	Principiul prudenței
		e.	Principiul independenței exercițiului
		f.	Principiul costului istoric
		g.	Principiul permanenței metodelor
		h.	Principiul calculei periodice de sinteză
		i.	Principiul continuității activității
3.	**Alte principii**	j.	Principiul dublei înregistrări
		k.	Principiul intangibilității bilanțului de deschidere
		l.	Principiul prevalenței economicului asupra juridicului
		m.	Principiul conectării cheltuielilor la venituri
		n.	Principiul pragului de semnificație

1. Rezolvați următorul aritmogrif



1. Procedeu prin care se înregistrează existentul si miscările fiecărui element patrimonial
2. Procedeu prin care se prezintă și analizează conceptele și fenomenele pe bază de judecăți logice
3. Procedeu centralizator, pe baza căruia se verifică exactitatea și corectitudinea înregistrărilor în contabilitate
4. Procedeu ce presupunegruparea, centralizarea și sistematizarea datelor, pentru emiterea unor concluzii pertinente
5. Procedeu prin care se grupează datele, procesele, fenomenele în funcție de unele caracteristici
6. Procedeu prin care se prezintă la un moment dat situația patrimoniului sub dublu aspect: acel al bunurilor și cel al surselor de proveniență a acestora
7. Procedeu ce presupune descompunerea fenomenelor sau operațiilor economice în părți componente în vederea studierii detaliate a acestora
8. Procedeu ce presupune cuantificarea cu ajutorul preturilor a valorii elementelor patrimoniale
9. Procedeu prin care se determină cu ajutorul calculelor matematice anumiți indicatori, coeficienți necesari evidenței economice
10. Procedeu prin care se identifică la un moment dat, existentul faptic al elementelor în comparație cu evidența scrisă
11. Procedeu care presupune urmărirea unui proces, fenomen de la început până la finalizare
12. Procedeu prin care observarea și atestarea unui proces sau fenomen se face în baza unui document
13. Modalități de a acționa în cadrul metodei de cercetare a contabilității (2 cuv.)

Activități de învățare

Activitatea 2.1 *Înțelegerea noțiunilor de evaluare și calculație și aplicarea sistemului de costuri, prețuri și tarife*

- **Denumirea activităţii** – Evaluarea și calculația costurilor la ieșirea din patrimoniu
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 40 min
- **Obiective** - Această activitate va ajuta să recunoască metode de evaluare a bunurilor la ieșirea din patrimoniu și să determine costurile de ieșire prin diferite metode
- **Resurse necesare -** activitate individuală, exercițiul, dezbaterea
- **Desfășurarea activității:**

Se specifică următoarea situație:

La SC Corbu SRL, pentru luna iunie 2021, se prezintă stocul inițial și mișcările din cursul lunii iunie privind materia prima "făină" :

Data	Operatitia	Cantitatea (kg)	Cost unitar (lei)
01.06	Stoc inițial	3000	2,80
06.06	Aprovizionare	500	2,60
10.06	Aprovizionare	800	2,90
16.06	Consum	2400	
18.06	Aprovizionare	1300	2,70
24.06	Aprovizionare	1200	2,80
28.06	Consum	1600	

Cerință: Să se calculeze și să se determine valoarea stocurilor ieşite folosind cele 3 metode cunoscute (Costul mediu ponderat, FIFO, LIFO). După rezolvarea exercițiului, observați și comparați rezultatele metodelor. Comentați !

Activităţi de învăţare

Activitatea 2.2 *Înțelegerea noțiunilor de evaluare și calculație și aplicarea sistemului de costuri, prețuri și tarife*

- **Denumirea activităţii** – Evaluarea și calculația costurilor și prețurilor
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 30 min
- **Obiective** - Această activitate va ajuta să recunoască și să determine diferite costuri și prețuri specifice activității economice
- **Resurse necesare -** activitate individuală, rezolvarea de probleme.
- **Desfășurarea activității:** Se prezintă următoarea situație:

SC „Montan" SRL este producător de sucuri naturale de fructe de pădure. Pentru o cutie de 1 litru de suc natural de zmeură, costurile de producţie sunt de 3,50 lei, iar marja de profit a producătorului este de 10% din costuri. Producătorul vinde produsul unui depozit cu ridicata SC „Natura" SRL, care practică un adaos comercial de 15%, produsul este aprovizionat de o unitate comercială de desfacere cu amănuntul SC „Corbu" SRL, care practică un adaos comercial de 25%,

Cerință: Să se calculeze pentru produsul "Suc natural de zmeură" :

a) Preţul cu care îl livrează producătorul;
b) Preţul cu ridicata la depozitul angros;
c) Prețul de vânzare cu amănuntul de la unitatea comercială.

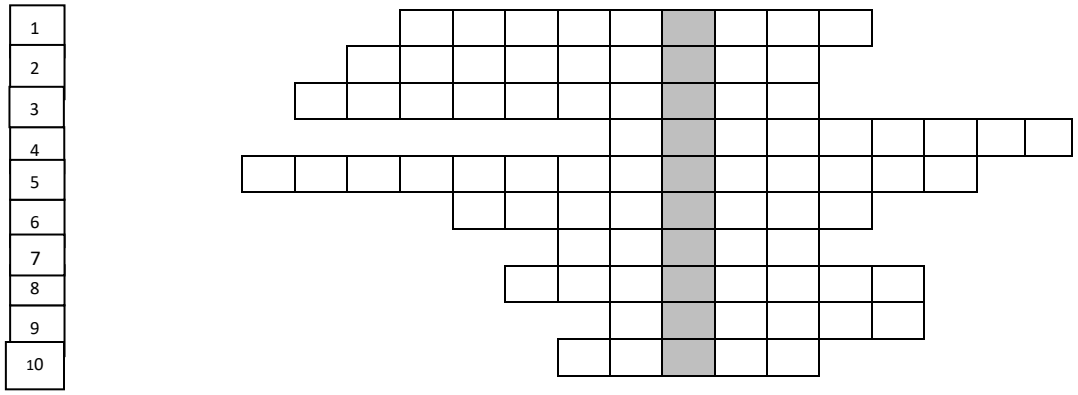
Se știe că în prezent cota de TVA pentru produse alimentare este de 9%.

FIȘA DE LUCRU 2 – *Evaluarea și calculația*

1. Asociați principiilor evaluării din coloana A modalităților de aplicare din coloana B

A	Principii ale evaluării	B	Modalități de aplicare
1.	PRINCIPIUL PERMANENȚEI METODELOR	**a.**	- elementele patrimoniale trebuie evaluate la valoarea lor efectivă dată de: valoarea de utilitate, costul de înlocuire, costul real sau valoarea de piață.
2.	PRINIPIUL STABILIRII OBIECTULUI	**b.**	- evaluarea elementelor patrimoniale se face ținînd cont de riscurile, deprecierile și pierderile posibile de înregistrat în cadrul desfășurării activității.
3.	PRINCIPIUL EVALUĂRII CU PRUDENȚĂ	**c.**	- evaluarea se face păstrând continuitatea utilizării aceloraşi metode de evaluare și înregistrare precum și a normelor și regulilor, în vederea asigurării comparabilității datelor în timp.
4.	PRINCIPIUL VALORII REALE	**d.**	- forma de evaluare trebuie adecvată momentului pentru care se justifică evaluarea și trebuie să corespundă scopului urmărit.
5.	PRINCIPIUL ALEGERII FORMEI DE EVALUARE	**e.**	- stabilirea elementelor supuse evaluării și delimitarea în timp și spațiu a evaluării.

2. Completați următorul aritmogrif astfel încât pe verticală să rezulte un procedeu comun disciplinelor economice prin care cu ajutorul calculelor matematice, pe baza unor principii și metodologii specifice se pot evalua elemente patrimoniale și se pot determina indicatori economico – financiari.



1. Cost determinat prin însumarea cheltuielilor directe și indirecte ocazionate de realizarea bunului;
2. Valoare determinată în funcție de prețul pieței, starea și amplasamentul bunului;
3. Valoare la care se înregistrează bunurile la intrarea în patrimoniu;
4. Cost la care se înregistrează bunurile intrate cu titlu oneros;
5. Calculație realizată înainte de producerea fenomenelor, proceselor (previzională);
6. Indicator calculat ca diferență între venituri și cheltuieli;
7. Cotă aplicată asupra costului de achiziție ca marjă de profit;
8. Calculație realizată doar pentru o parte din patrimoniu;
9. Evaluarea realizată la închiderea exercițiului economico-financiar,
10. Principiu al evaluarii în baza căruia trebuie ținut cont de valoarea efectivă , de utilitate.

Fişa de evaluare nr. 2

I. Alegeți varianta corectă

1. Bunurile procurate cu titlu oneros sunt înregistrate la intrarea în patrimoniu la:

a) Valoarea de aport
b) Cost de producție
c) Cost de achiziție
d) Valoare de utilitate

***2.* Evaluarea realizată cu ocazia raportării anuale este:**

a) Evaluare curentă
b) Evaluare la ieșire
c) Evaluare la bilanț
d) Evaluare la intrare

3. Calculația realizată după producerea proceselor este calculația:

a) Parțială
b) Efectivă
c) Previzională
d) Completă

4. Costul mediu ponderat este o metodă de evaluare utilizată:

a) La evaluarea la intrare
b) La evaluarea la bilanț
c) La evaluarea la inventar
d) La evaluarea la ieșire

II. Notați în căsuță cu adevărat (A) sau fals (F) valoarea de adevăr a enunțurilor:

1. Metoda FIFO presupune evaluarea bunurilor ieșite la valoarea primului lot intrat. ☐
2. Prețul de achiziție este format din totalitatea cheltuielilor directe și indirecte. + marja de profit a producătorului. ☐
3. Creanțele și datoriile sunt evaluate la intrare la valoarea lor nominală. ☐
4. Rezultatul net al exercițiului = Rezultatul curent – Impozit pe profit. ☐

III. Rezolvați următoarele probleme

1. Societatea comercială SC „Corbu" SRL are la 01.06. 2021, un stoc de 700 kg orez la preţul de 4,5 lei/ kg. În cursul lunii se aprovizionează cu produsul orez astfel:

- 04.06.2021 cu 250 kg la 5 lei/ kg,
- 07.06.2021 cu 300 kg la 5,30 lei/ kg.

Pe data de 12.06.2021, vinde 900 kg. Calculaţi valoarea stocului ieşit prin cele 3 metode cunoscute (CMP, FIFO,LIFO).

2. Un client cumpără din magazin un costum la prețul de vânzare cu amănuntul în valoare de 350 lei. Cunoscând că unitatea practică un adaos comercial de 20%, iar cota de TVA este de 19%, să se determine prețul de achiziție de la comerciant.

Activităţi de învăţare

Activitatea 3.1 *Determinarea etapelor și activităților inventarierii*

- **Denumirea activităţii** –recunoașterea etapelor inventarierii
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 50 min
- **Obiective** – Această activitate va ajuta elevii să recunoască și să aplice etapele de desfășurare a inventarierii
- **Resurse necesare** - activitate individuală, joc de rol (activitate recomandată pentru ora de laborator tehnologic, bilețele cu fuincția pe care o au la unitate elevii (1 administrator, 2 comisia de inventariere, 1 gestionar, 1 contabil), dezbaterea.
- **Desfășurarea activității:** Se formează echipe de câte 6 elevi. Elevii din grupă extrag biletele cu rolul pe care îl vor avea.
- **Cerință:** Fiecare elev în funcție de funcția pe care o are în cadrul activității de inventariere, va trebui să-și schițeze sarcinile și responsabilitățile, iar apoi în echipă să realizeze un scenariu al activtății și să-l prezinte în fața celorlalți. Celelalte grupe își vor nota eventualele aspecte pozitive sau negative ale prezentării realizate de colegii lor, care în final le vor folosi în dezbatere.

**Dacă numărul de elevi ai clasei este mai mare și se formează mai multe grupe activitatea poate fi desfășurată pe parcursul a două ore.*

** Se poate premia cea mai corectă, completă și originală prezentare.*

Activitatea 3.2 *Activități specifice inventarierii*

- **Denumirea activităţii** – Completarea Declarației de inventar
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 30 min
- **Obiective** - Această activitate va ajuta elevii să întocmescă documente specifice inventarierii
- **Resurse necesare -** activitate individuală, exercițiul practic, formular de „Declarație de inventar”
- **Desfășurarea activității:** În calitate de gestionar la SC „Corbu” SRL , Mag. 21, în data de 15.06.2021, vi se solicită de către comisia de inventariere completarea Declarației de inventar.

Se cunosc următoarele date: - numerarul existent din vânzarea mărfurilor este de 4.568 lei, ultimele documente de intrare sunt: Factura seria CB, nr.210983/14.06.2021 și Factura seria XC, nr.468203/10.06.2021, iar ultimele documente de ieșire sunt Monetar nr. 544/14.06.2021 și Monetar nr. 543/13.06.2021. Ultimul Raport de gestiune a fost încheiat la data de 10.06.20121 pentru perioada 01.06.20121 – 10.06.2021.

- **Cerință:** Să se completeze formularul de Declarație de inventar

DECLARAȚIE DE INVENTAR

Subsemnatul _____ *gestionar al* _____ *declar:*

1. Toate valorile materiale şi băneşti aflate în gestiunea subsemnatului se găsesc în încăperile (locurile): _____
2. Posed (nu posed) valori materiale şi băneşti aparţinând terţilor: _____
3. Am (nu am) cunoştinţă de existenţa unor plusuri/lipsuri în valoare (cantitate) de: _____
4. Am (nu am) eliberat valori materiale şi băneşti fără documente legale. _____
Beneficiar _____ Beneficiar _____ Beneficiar _____
5. Am (nu am) valori materiale nerecepţionate sau care trebuiau expediate, pentru care s-au întocmit documentele aferente, în cantitate de _____
6. Am (nu am) documente de primire-eliberare care nu au fost operate la zi sau nu au fost predate la contabilitate: _____
7. Deţin (nu deţin) numerar din vânzarea mărfurilor aflate în gestiune , de lei: _____
8. Ultimele documente de intrare sunt:
fel _____ nr. _____ din _____
fel _____ nr. _____ din _____
9. Ultimele documente de ieşire sunt:
fel _____ nr. _____ din _____
fel _____ nr. _____ din _____
10. Ultimul raport de gestiune (confruntare cu evidenţa contabilă) a fost încheiat la data de _____ pentru perioada _____
11. Alte menţiuni _____

	DATA ÎN FAŢA NOASTRĂ	GESTIONAR
Semnături		
Semnături		
		Data ora

FIȘA DE LUCRU 3 – *Documente specifice inventarierii*

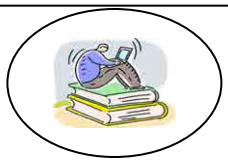
Conform Legii contabilității nr.82/1991 și a OMF 2388/1995, firmele sunt obligate să organizeze și să efectueze inventarierea generală a patrimoniului, cel puțin odată pe an, de regulă la închiderea exercițiului economico-financiar

1. Alegeți dintre documentele enumerate mai jos pe cele specifice inventarierii:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Specific inventarierii	Alte documente
1.	**Factură fiscală**		
2.	**Declaraţie de inventar**		
3.	**Listă de avans**		
4.	**Decizie de numire a comisiei**		
5.	**Fişă de magazie**		
6.	**Bon de consum**		
7.	**Listă de inventariere**		
8.	**Balanţă contabilă**		
9.	**Registru inventar**		
10.	**Proces verbal privind rezultatele inventarierii**		

2. Completați o Listă de inventariere, știind că la data de 16.06.2021, în urma verificării în depozitul nr. 6, Produse gustative s-au constatat următoarele:

- Cafea Jacobs Kronung – 250g 40 buc. – 10,50 lei;
- Cafea Jacobs Kronung – 500g 50 buc. – 19,00 lei
- Cafea Doncafe Elita – 250g 62 buc. – 9,95 lei
- Cafea solubilă Nescafe Brasero – 200g 23 buc. – 22,00 lei
- Ceai solubil (50 plic) – 10 pac. – 21,00 lei
- Cacao Inka – 180g – 80 buc. – 8,20 lei
- Cacao Brumi (granule) – 350g 50 buc. – 9,00 lei
- Nesquik – 800g - 15 buc. - 20 lei
- Dr. Oetker cacao, 1kg – 10 buc. 28,90 lei
- Nucă de cocos măcinată 50g 100 buc - 3,00 lei
- Boia dulce 30g - 150 buc. - 2,00 lei
- Cuișoare 25 g – 150 buc. - 2,50 lei
- Ghimbir măcinat 25g – 200 buc - 3,00 lei
- Piper boabe 50g – 300 buc. 3,50 lei
- Chimon 15g – 150 buc. – 1,80 lei



Activitatea 3.3 *Determinarea și înregistrarea rezultatelor inventarierii*

- **Denumirea activităţii** – Înregistrarea diferențelor la inventar
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 30 min
- **Obiective** - Această activitate va ajuta elevii să calculeze și să înregistreze diferențele la inventar
- **Resurse necesare -** activitate individuală, problematizarea,
- **Desfășurarea activității:** Se prezintă următoarea situație problemă:

La finele exercițiului economico – financiar 2021 la inventar s-a constatat următoarea situație:

- Minus la mărfuri în valoare de 230 lei, imputabil gestionarului;
- Minus la materii prime în valoare de 110 lei în curs de soluționare;
- Plus la produse finite în valoare de 170 lei;
- Plus la echipamente tehnologice de 300 lei;
- Minus la obiecte de inventar datorate calamităților, 120 lei.

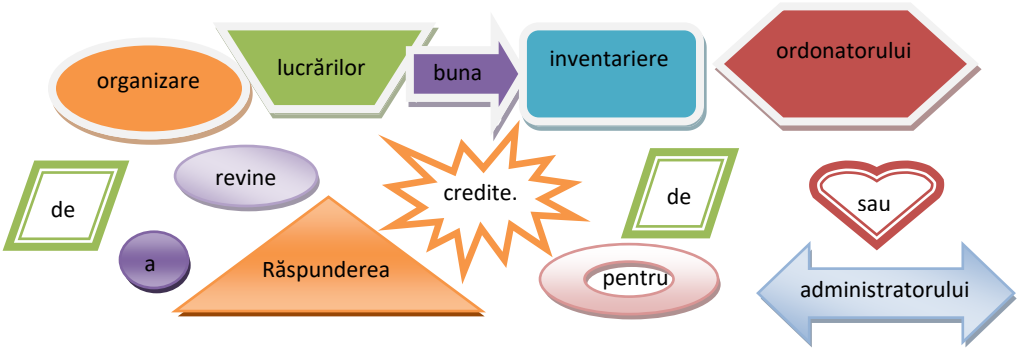
Cerință:

a) Argumentarea condițiilor în care s-ar putea compensa plusurile cu minusurile.

b) Să se determine modul de înregistrare a diferențelor.

FIȘA DE LUCRU 4 – *Inventarierea*

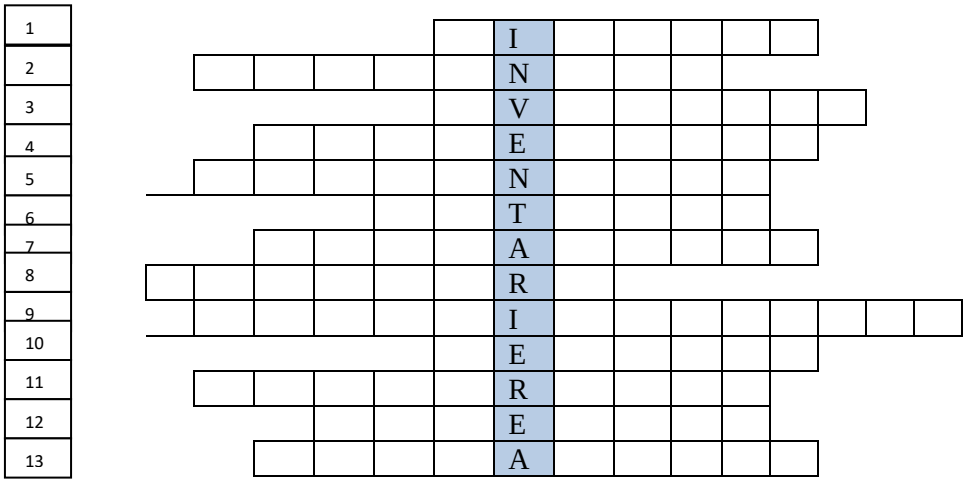
1. **Se dau următoarele cuvinte:** organizare, lucrărilor, buna, inventariere, de, ordonatorului, revine, a, Răspunderea, credite, pentru, de, administratorului, sau.



Se cere:

- Selectați cuvintele potrivite, și așezațile astfel încât să rezulte un aspect important în pregătirea și desfășurarea inventarierii.
- Prezentați etapa de pregătire a inventarierii

2. **Aritmogrif**



1. Diferențe negative constatate la inventar
2. Inventarierea fără anunțarea prealabilă a gestionarului
3. Pentru stabilirea valorii de inventar elementele patrimoniale vor fi …….
4. Scăzămintele legale se aplică la anumite categorii de bunuri ……
5. În anumite condiții plusurile și lipsurile pot fi …….
6. Bunurile de natura imobilizărilor și a stocurilor sunt evaluate la valoarea ……., denumită și valoare de inventar
7. Cotele de …… se aplică la valorile materiale la care s-au constatat lipsuri datorate degradării
8. Reținerea minusurilor constatate la inventar persoanelor responsabile
9. În etapa premergătoare inventarierii se iau anumite măsuri…….
10. Documentul scris prin care se numește comisia de inventariere
11. Se ia gestionarului înainte de începerea inventarierii propriuzise
12. Inventariere efectuată la sfârșitul exercițiului, cel puțin o dată pe an, cu ocazia primirii – predării gestiunii
13. Prima etapă a inventarierii

Activităţi de învăţare

Activitatea 4.1 *Identifică structuri bilanțiere și determină grupe și subgrupe ale structurilor de activ și de pasiv*

- **Denumirea activităţii** – recunoașterea și clasificare structurilor bilanțiere
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 20 min
- **Obiectiv** - Activitatea va ajuta să recunoască structura activului și pasivului bilanțier
- **Resurse necesare** - 4 sau 5 formulare de bilanț ca în forma de mai jos, cartonașe amestecate cu elemente patrimoniale, fiecărui element de pe cartonaș îi este atribuită o valoare.

Desfășurarea activității: Se pot forma după caz 4 sau 5 grupe (în funcție de mărimea clasei de elevi), fiecare grupă primește câte un formular de bilanț și un set de cartonașe cu elemente patrimoniale. După expirarea timpului elevii prezintă rezultatul activității. Pentru stimularea elevilor, activitatea se poate organiza ca un concurs, echipa câștigătoare fiind premiată.

Cerință:

Elevii trebuie să selecteze și să organizeze cartonașele corespunzător structurii bilanțului și să determine valoarea activelor imobilizate, a activelor circulante, a activelor de regularizare, a capitalurilor proprii, a împrumuturilor pe termen lung, a provizioaneleor, a datoriilor și a pasivelor de regularizare, astfel încât să rezulte egalitatea bilanțieră.

ACTIV		LICHIDITATE	SOLD	PASIV		EXIGIBILITATE	SOLD
1.	**Active imobilizate**			**1.**	**Capitaluri proprii**		
2.	**Active circulante**			**2.**	**Împrumuturi termen lung**		
				3.	**Provizioane și ajustări de depreciere**		
				4.	**Datorii**		
				5.	**Pasive de regularizare**		
3.	**Active de regularizare**						
TOTAL ACTIV				**TOTAL PASIV**			

Cartonașele vor conține următoarele elemente patrimoniale: Program informatic 1.000 lei, utilaje 6.000 lei, furnizori 10.000 lei, materii prime 600 lei, impozit pe profit 1.000 lei, produse finite1.000 lei, clienţi 900 lei, capital social 1.000 lei, cheltuieli în avans 300 lei, cont la banca in lei 4.000 lei, casa în lei 1.500 lei, credite bancare pe termen lung 2.800 lei, rezerve statutare 200 lei, fond comercial 5.000 lei, prime de emisiune 3.000 lei, rezerve din reevaluare 2.000 lei, terenuri 8.000 lei, venituri în avans 300 lei, mărfuri 2.000 lei, subvenții pentru investiții, 5.000 lei, ambalaje 250 lei, împrumuturi din emisiunea de obligatiuni 5.250 lei

FIȘA DE LUCRU 5 – Bilanțul contabil

1. Identificați categoria în care se încadrează elementele patrimoniale din tabelul de mai jos și bifați în rubrica respectivă.

Nr. crt.	Elemente patrimoniale	Imobilizări	Stocuri	Capitaluri proprii	Disponibilități	Datorii
1	Furnizori					
2	Provizioane					
3	Terenuri					
4	Prime de capital					
5	Rezerve de reevaluare					
6	Animale					
7	Clădiri					
8	Producţia în curs					
9	Maşini şi utilaje					
10	Obiecte de inventar					
11	Materii prime					
12	Casa					
13	Rezerve statutare					
14	Rezultatul reportat					
15	Fond comercial					
16	Rezerve legale					
17	Impozit pe profit					
18	Cont curent la banca					
19.	Capital social					
20.	Contributia la șomaj					
21.	Acreditive					
22.	TVA de plată					
23.	Animale de lucru					
24.	Clienți creditori					
25.	Mijloace de transport					

2. Ordonați în cadrul Activului şi Pasivului bilanţier elementele identificate anterior respectând criteriul lichidității activului și exigibilității pasivului.

ACTIV	PASIV

Activitatea 4.2 *Identifică tipurile de modificări ale elementelor patrimoniale determinate de operaţii specifice: creşteri, scăderi ale elementelor*

- **Denumirea activităţii** – identifică tipuri de modificări bilanțiere
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 20 min
- **Obiectiv** - Această activitate va ajuta să fixeze cunoștințele despre tipurile de modificări bilanțiere
- **Resurse necesare -** 4 foi flipchart, carioci – Turul galeriei
- **Desfășurarea activității:**

Elevii vor fi împărțiți în patru grupe, fiecare grupă își va alege un marker și va primi o fișă de aplicații și o foaie de flipchart. Grupele vor selecta din aplicațiile de pe fișa de aplicații primită pe cele corespunzătoare tipului solicitat și le vor trece cu markerul pe foile de flipchart și le vor afișa. (10 min.) După care fiecare grupă va trece pe la foile celorlalte grupe, vor aprecia exemplele selectate, se vor consulta cu colegii și vor sesiza eventualele greșeli pe care le vor supune discuțiilor.

Fișa de aplicații - Activitatea 4.2

Operația 1
Se cumpără un teren în valoare 8.000 lei.
Operația 2
Se ridică din disponibilul de la bancă existent în contul unității suma de 1.000 de lei în casierie, în vederea unor plăți ulterioare.
Operația 3
Se eliberează în consum materii prime în valoare de 9.000 lei, în vederea fabricării de produse finite.
Operația 4
Se majorează capitalul social cu 12.000 lei, prin încorporarea unei părți din profitul reportat
Operația 5
Se achită un furnizor în valoare de 5.000 lei din contul curent cu Ordin de plată.
Operația 6
Din profitul net al exercițiului se constituie rezervele statutare în valoare de 7.500 lei.
Operația 7
Se rambursează din contul curent o rată dintr-un credit de trezorerie în valoare de 600 lei.
Operația 8
Se înregistrează primirea facturii pentru consumul de curent în valoare de 2.800 lei

FIȘA DE LUCRU 6– *Modificări bilanțiere*

La începutul anului N, SC CORBU SRL prezenta următoarea situație inițială:

Denumirea posturilor de **activ**	Sume (lei)	Denumirea posturilor de **pasiv**	Sume (lei)
Cheltuieli de constituire	1.000	Capital social	200.000
Fond comercial	10.000	Rezerve legale	1.000
Mijloace fixe	150.000	Prime de emisiune	20.000
Materii prime	70.000	Credite bancare pe termen lung	20.000
Clienti	24.000	Furnizori	20.000
Debitori diverși	25.000	Credite bancare pe termen scurt	15.000
Conturi la banci	21.000	Creditori diversi	25.000
Casa	4.000	Impozit pe profit	4.000
Total Activ	**305.000**	**Total Pasiv**	**305.000**

În cursul exercițiului au loc următoarele operații economice:

Operația 1: Se achiziționează materii prime în valoare de 11.000 lei. În urma acestei operații se constată:
- elementele care se modifică:
- sensul modificării:
- ecuația bilanțieră:

Să se întocmească bilanțul în urma operației.

Operația 2 : Se achită furnizorul de materii prime în valoare de 11.000 de lei prin Ordin de plată din disponibilul de la bancă. În urma acestei operații se constată:
- elementele care se modifică:
- sensul modificării:
- ecuația bilanțieră:

Să se întocmească bilanțul în urma operației.

Operația 3 : Se majorează capitalul social prin încorporarea a 10.000 lei din primele de emisiune. În urma acestei operații se constată:
- elementele care se modifică:
- sensul modificării:
- ecuația bilanțieră:

Să se întocmească bilanțul în urma operației.

Operația 4 : Se dau în consum materii prime în valoare de 10.000 lei. În urma acestei operații se constată:
- elementele care se modifică:
- sensul modificării:
- ecuația bilanțieră:

Să se întocmească bilanțul în urma operației.

Operația 5 : Se ridică bani din contul curent la casierie în vederea plății avansului angajaților 5.000 lei. În urma acestei operații se constată:
- elementele care se modifică:
- sensul modificării:
- ecuația bilanțieră:

Să se întocmească bilanțul în urma operației.

Activitatea 5.1 *Identificarea structurii contului*

- **Denumirea activităţii** – identifică elementele contului
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 20 min
- **Obiectiv** - Această activitate va ajuta să fixeze cunoștințele despre cont și structura contului
- **Resurse necesare -** activitate individuală, exercițiul
- **Desfășurarea activității:**

Se pornește de la următoarea situație inițială:

La SC „Corbu" SRL la data de 02.01.2021 existau pe stoc mărfuri în valoare de 22.000 lei. Pe parcursul lunii au loc următoarele operații economico-financiare:

- 05.01.2021, se aprovizionează mărfuri în valoare de 6.600 lei;
- 09.01.2021, se vând mărfuri în valoare de 8.100 lei;
- 14.01.2021, se vând mărfuri în valoare de 4.300 lei;
- 22.01.2021, se achiziționează mărfuri în valoare 7.200 lei;
- 27.01.2021, se vând mărfuri în valoare de 5.400 lei.

Cerință: Să se deschidă T-ul pentru contul 371 "Mărfuri" și să se determine toate elementele acestuia.

Activitatea 5.2 *Aplicarea regulilor de funcționarea a conturilor și determinarea corespondenței conturilor*

- **Denumirea activităţii** – aplică reguli de funcționare a conturilor
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 30 min
- **Obiectiv** - Această activitate va ajuta să fixeze cunoștințele despre cont și structura contului
- **Resurse necesare -** activitate individuală, aplicație, exercițiul

- **Desfășurarea activității:**

La SC „Corbu" SRL parcursul lunii ianuarie au loc următoarele operații economico-financiare:

- Se aprovizionează materii prime, pe bază de factură, în valoare de 6.600 lei;
- Se încasează de la clienți în numerar, o creanță în valoare de 4.400 lei
- Se depun de la casierie în contul curent de la bancă 3.000 lei.

Cerință: Să se deschidă T-urile pentru conturile implicate în operațiile economice și să se înregistreze modificările determinate de acestea, respectând regulile de funcționare a conturilor și indicând corespondența dintre conturi.

Fişa de evaluare nr. 3

1.Completați căsuțele goale cu termenii potriviți încât enunțurile să devină corecte și complete

a) Contul este un procedeu _____ *al metodei contabilității, care reflectă* _____ *și mișcarea fiecărui element patrimonial, ca efect al modificărilor produse de operațiile economice care au loc într-o perioada de gestiune.*

b) Avantajul formei _____ *a contului asigură înregistrarea separată a celor două feluri de modificări ale elementelor patrimoniale.*

c) Conturile de activ încep să funcţioneze prin a se _____ *şi se debitează cu* _____ *iniţiale de activ, preluate din activul bilanţului iniţial.*

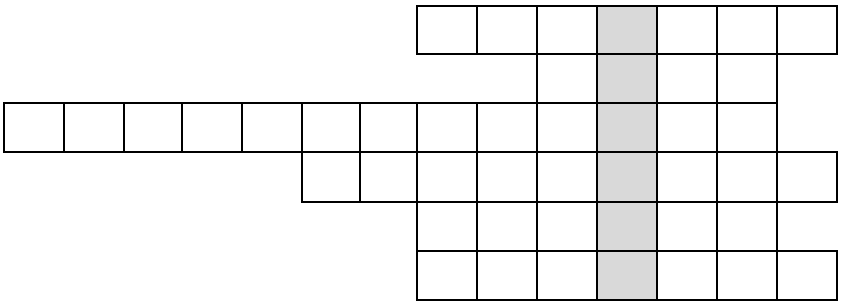
d) Dubla înregistrare constă în înregistrarea _____ *și cu aceeasi sumă a modificărilor generate de o operație economică, atât în* _____ *unui cont, cât și în* _____ *altui cont.*

2. Stabiliți valoarea de adevăr a următoarelor enunțuri și specificați în căsuțe A – adevărat , sau F – fals:

a) După sfera de cuprindere, conturile se clasifică în: conturi de activ și de pasiv. ☐
b) Conturile de pasiv se creditează intrările sau majorările elementului patrimonial. ☐
c) Avantajul formei unilaterale a contului este că se poate cunoaște permanent soldul contului existând rubrica separată pentru sold. ☐
d) Clasa a 5 –a de conturi sunt conturile de imobilizări. ☐

3. Completând următorul arimogrif, veți obține în spațiul colorat pe verticală procedeul specific metodei contabilității care reflectă existentu și mișcarea fiecărui element patrimonial într-o perioadă de gestiune

1 ☐
2 ☐
3 ☐
4 ☐
5 ☐
6 ☐



1. Clasa a 3-a de conturi din Planul General de Conturi
2. Element din structura contului care exprimă existentul valoric al acestuia la un moment dat
3. Conturile între care se stabileşte o legătură de reciprocitate pentru înregistrarea operaţiilor
4. Conturi desfăşurătoare ale conturilor sintetice
5. Norme după care funcţionează diferite categorii de conturi
6. Cercetarea amănunţită a unei operaţii economico-financiare pentru stabilirea modificărilor elementelor patrimoniale şi înregistrarea ei în contabilitate.

Activitatea 5.3 *Identifică tipurile de modificări ale elementelor patrimoniale determinate de operaţii specifice: creşteri, scăderi ale elementelor patrimoniale – bunuri economice, drepturi, obligaţii*

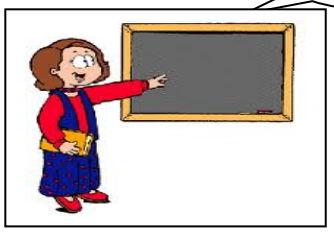
- **Denumirea activităţii** – Realizarea analizei contabile a operațiilor economico-financiare
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 30 min
- **Obiective** - Această activitate va ajuta să înțeleagă mecanismul de înregistrare a operațiilor economico-financiare în conturi prin parcurgerea etapelor analizei contabile și să utilizeze Planul General de Conturi
- **Resurse necesare -** activitate individuală, rezolvarea de probleme
- **Desfășurarea activității:**

  Se prezintă următoarea situație:

La SC „Corbu" SRL parcursul lunii martie 2021 au loc următoarele operații economico-financiare:

- 06.03.2021 Se majorează capitalul social prin încorporarea rezervelor statutare, în valoare de 2.600 lei conform Notei contabile nr. 54;
- La data de 11.03.2021 conform Bonului de consum nr. 233, se eliberează în consum materii prime în valoare de 4.400 lei
- La data de 19.03.2021, conform Extrasului de cont, se încasează în contul curent de la bancă 5.200 lei, reprezentând o creanță față de clienți pentru mărfurile livrate.
- La data de 24.03.2021, conform Statului de salarii, se plătește din casierie salariul datorat angajaților, în valoare de 12.670 lei

Cerință: Să se realizeze analiza contabilă pentru operațiile economice prezentate.



Nota 10

Pentru stimularea activității se poate acorda nota maximă sau puncte bonificație pentru elevul care termină primul și corect rezolvarea problemelor.

Activitatea 6.1 *Întocmirea balanței de verificare*

- **Denumirea activităţii** – Întocmirea balanței de verificare
- **Timpul alocat efectuării activităţii** - 40 min
- **Obiective** - Această activitate va ajuta să aplice regulile de completare a registrelor contabile și să înțeleagă mecanismul de întocmire a Balanței de verificare
- **Resurse necesare -** activitate individuală, rezolvarea de probleme
- **Desfășurarea activității:**

  Elevii primesc formulare de Registru – jurnal și Balanță de verificare.

  Se prezintă următoarea situație:

SC „Corbu" SRL prezintă la 01.05.2021 următoarea situație a patrimoniului:

Bilant inițial la data de……..

Simbol	Denumirea posturilor de activ	Sume (lei)	Simbol	Denumirea posturilor de pasiv	Sume
201	Chelt. de constituire	1.000	**1012**	Capital social	200.000
207	Fond comercial	10.000	**1041**	Prime de emisiune	20.000
2131	Echipamente tehn.	150.000	**1061**	Rezerve statutare	1.000
301	Materii prime	70.000	**162**	Credite pe term. lung	20.000
4111	Clienti	24.000	**401**	Furnizori	20.000
461	Debitori diverși	25.000	**441**	Impozit pe profit	4.000
5121	Conturi la banci	21.000	**462**	Creditori diversi	25.000
5311	Casa	4.000	**519**	Credite pe term. scurt	15.000
	Total Activ	**305.000**		**Total Pasiv**	**305.000**

În cursul lunii mai au loc următoarele operații economice:

- 06.05.2021, conform Extrasului de cont nr.6252, se contractează și se încasează în cont un credit bancar pe termen scurt în valoare de 40.000 lei;
- 12.05.2021 Se plătește cu Ordinul de plată nr. 367, furnizorului „X" din contul curent, o factură în valoare de 6.600 lei;
- În data de 18.05.2021, conform Bonului de consum nr. 74, se eliberează în consum materii prime în valoare de 2.400 lei
- În data de 22.05.2012, conform Chitanței nr. 38, se încasează în casierie de la clientul Y 3.200 lei.
- În data de 27.05.2021, conform Facturii nr. 19703, se aprovizionează mărfuri de la furnizori, în valoare de 5.700 lei.

Cerință: Pe baza analizei contabile pentru operațiile economice prezentate și să se întocmească Registrul – jurnal și Balanța de verificare.

TEST DE EVALUARE SUMATIVĂ

Subiectul I_____30 puncte

I.1 Alegeti varianta corecta: ***10 puncte***

1. Care din procedeele de mai jos sunt specifice metodei contabilității
a) Observația, raționamentul, comparația
b) Analiza , sinteza, inventarierea
c) Bilanțul, contul, balanța de verificare
d) Documentația, evaluarea, calculația

2. Prezentarea unei operații economico-financiare prin încadrarea acesteia în debitul unui cont și creditul altui cont, sub formă de egalitate valorică, poarta denumirea de:
a) Articol contabil
b) Înregistrare sistematică
c) Înregistrare cronologică
d) Formulă contabilă

3. Formulele contabile de stornare în negru **:**
a) Evidențiază operațiile economico-financiare normale, obișnuite
b) Corectează o operație înregistrată greșit prin inversarea formulei contabile eronate
c) Anulează o formulă contabilă greșită prin repetarea formulei înscrise cu roșu
d) Cuprinde un singur cont debitor și doua conturi creditoare sau invers

4. Evaluarea curentă se realizează:
a) Pe tot parcursul activității
b) La inventar
c) La bilanț
d) La reevaluare

5. Simbolul contului este un element component al structurii contului care precizează:
a) Denumirea contului
b) Suma cu care se modifică valoarea elementului patrimonial
c) Corespondentul cifric al titlului contului în Planul General de Conturi
d) Existentul valoric al elementului patrimonial la un moment dat

I.2. Răspundeți prin adevărat (A), sau fals (F) la următoarele enunțuri: ***10 puncte***

a. Exigibilitatea arată intervalul de timp (termenul) la care o datorie va trebui achitată.
b. A + X – X = P este o modificare bilanțieră de volum.
c. Principiul entității presupune înregistrarea veniturilor și cheltuielilor în momentul angajării.
d. Observarea este faza de început / inițială în cercetarea unor fenomene, procese, operații.
e. Corectați enunțul / enunțurile false din cele prezentate anterior.

I. 3. Asociaţi tprocedee contabile din coloana A definițiile corespunzătoare din coloana B: ***10 puncte***

A	Procedee contabile	B	Definiții
a	Calculația	1	Prezentarea unor noțiuni și concepte pe baza unor judecăți logice pentru a obține noi informații
b	Sinteza	2	Procesul de cercetare a unui proces economic pe baza unor documente justificative
c	Clasificarea	3	Procedeul prin care folosindu-se diferite operații economice se determină anumiți indicatori și indici necesari evidenței contabile
d	Documentarea	4	Presupune gruparea proceselor, fenomenelor, operațiilor în funcție de proprietăți și particularități ale acestora
e	Rationamentul	5	Presupune gruparea, centralizarea și sistematizarea datelor în vederea desprinderii celor mai pertinente concluzii

Subiectul II **30 puncte**

II.1 Scrieţi pe foaia de concurs cifrele 1, 2, 3, 4, 5 şi asociaţi-le cuvintele care completează spaţiile libere astfel încât enunţul să fie corect şi complet. ***15 puncte***

a) Balanța de verificare este un procedeu …….(1)…… metodei contabilității, care asigură ……..(2)……..datelor din conturi și ……..(3)…… exactității înregistrărilor din conturi.
b) Contul este un procedeu care reflectă ……..(4) …….. și ……(5)……fiecărui element patrimonial, ca efect al modificărilor produse de ……(6)……..economice ce au loc într-o anumită perioadă de gestiune.

II.2 Răspundeți următoarelor întrebări: ***15 puncte***

a) ***Ce reprezintă analiza contabilă?***
b) ***Care sunt funcțiile balanței de verificare?***
c) ***Care este importanța calculației în contabilitate?***

Subiectul III **30 puncte**

III.1 Realizați analiza contabilă a următoarelor operații și deschideți conturile pentru elementele reflectate: ***20 puncte***

Se aprovizionează conform facturii obiecte de inventar la cost de achiziție de 1.500 lei.

Știind că soldul în contul curent este de 8.800 lei, se achită furnizorul cu ordin de plată, în valoare de 1.500 lei.

III.2 Realizați un eseu cu titlul "Contul – procedeu specific al metodei contabilității" în care să **definiți „Contul„ și să prezentați elementele de structură a contului.** ***10 puncte***

Testul este recomandat a fi aplicat la evaluarea finală

REZOLVAREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎNVĂȚARE

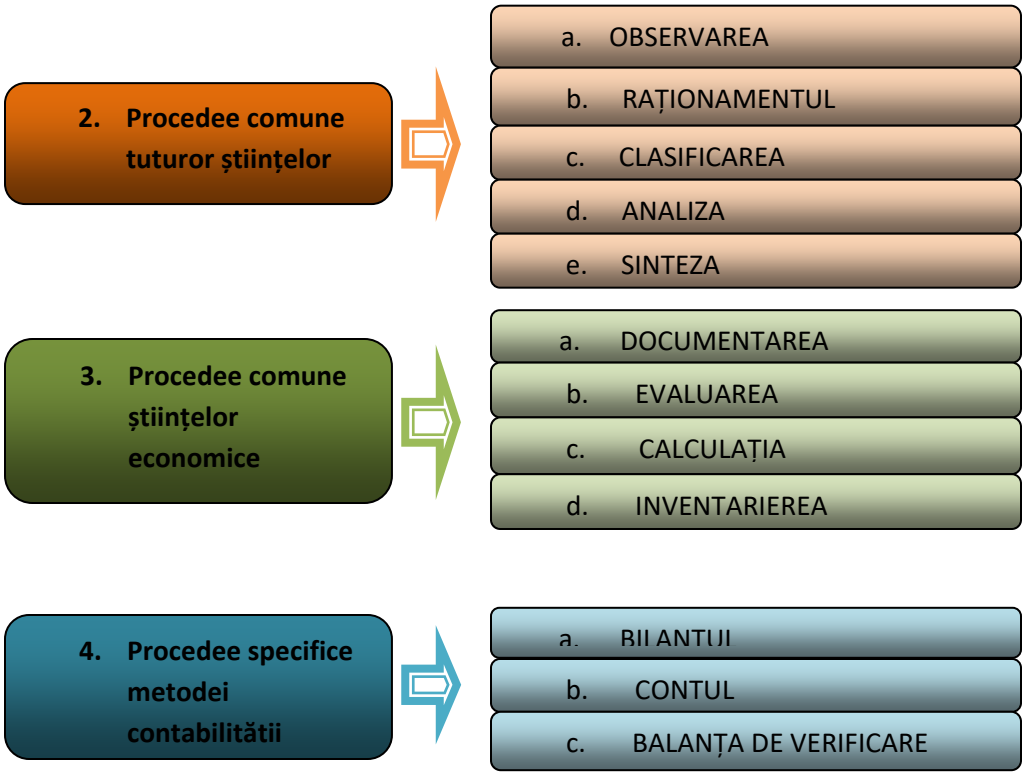
REZOLVARE : Activitatea 1.1 *Identifică principii contabile*

GRUPA 1 **Principii teoretice fundamentale**	**Principiul dublei reprezentări**	Patrimoniul este reprezentat sub dublu aspect: - al bunurilor economice pe care le utilizează (ACTIV) - al surselor de finantare a acestor bunuri (PASIV)
	Principiul dublei înregistrări	Contabilitatea înregistrează o operaţie economico-financiară simultan în cel puţin două conturi, într-unul în partea de debit, în celălalt în partea de credit
	Principiul calculei periodice de sinteză	În contabilitatea periodică se întocmeşte documentaţia centralizatoare prin care se prezintă structura patrimoniului la un moment dat (bilanţ de utilizare) sau cu modificările ce s-au produs (bilanţ de verificare)
GRUPA 2 **Principii prevăzute de legislaţia în vigoare**	**Principiul continuităţii activităţii**	Firma îşi continuă activitatea o perioadă cât mai îndelungată fără a reduce activitatea în mod voit sau a falimenta
	Principiul independenţei exercitiului	Delimitare activităţii pe exerciţii financiare, un exerciţiu financiar începe la *1 ianuarie* şi se încheie la *31 decembrie*
	Principiul permanenţei metodelor	Presupune obligativitatea aplicării aceleaşi metode, norme şi reguli de evaluare, calculaţie şi înregistrare contabilă de la un exercitiu la altul
	Principiul prudenţei	Nu se admite supraevaluarea elementelor de Activ şi a veniturilor şi nici subevaluarea elementelor de Pasiv şi a cheltuielilor
	Principiul pragului de semnificaţie	Informaţiile contabile din documentetrebuie să realizeze o descriere clară, sinceră, precisă şi completă a operaţiilor produse care vor influenţa evoluţiile viitoare
	Principiul necompensării	Elementele de activ şi cele de pasiv vor fi înregistrate separat nefiind permisă compensarea între posturi de activ si pasiv, nici între venituri si cheltuieli
	Principiul prevalenţei economicului asupra juridicului	Tranzacţiile sunt reflectate conform realităţii economice şi nu doar după forma iuridică
	Principiul intangibilităţii bilanţului de deschidere	*Bilanţul de închidere* la sfârşitul exerciţiului reprezintă *bilanţul de deschidere* al perioadei următoare

GRUPA 3

Alte principii	**Principiul cuantificării monetare**	Orice element patrimonial este exprimat valoric în unități monetare
	Principiul costului istoric	Toate elementele patrimoniale se înregistrează la costul de intrare (de origine) consemnat în documentele justificative
	Principiul entității	În contabilitate se face distincție între averea titularului de patrimoniu ca persoana fizică și averea societății (patrimoniu) ca persoană juridică de sine stătătoare
	Principiul contabilității de angajament	Înregistrarea în contabilitate a veniturilor se face la facturare și a cheltuielilor la angajare, și nu în momentul încasării, respectiv al plății acestora
	Principiul conectării cheltuielilor la venituri	În contabilitate sunt înregistrate mai întâi veniturile și apoi cheltuielile care au stat la baza realizării lor

REZOLVARE : Activitatea 1.2 ***Identifică procedee contabile***



STUDIU DE CAZ

Se face referință la *principiul permnanței metodelor* care presupune obligativitatea aplicării aceleaşi metode, norme şi reguli de evaluare, calculație și înregistrare contabilă de la un exerciţiu la altul. În consecință această hotărâre este imposibil de aplicat.

REZOLVARE: Fişa de evaluare nr. 1

1. Asociați principiile contabile din coloana B, categoriilor din care fac parte, din coloana A:

1. **- c, h, j.**
2. **– b, d, e, g, i, k, l, n.**
3. **– a, f, m.**

2. Rezolvați următorul aritmogrif

1								**C**	O	N	T	U	L							
2					R	A	Ț	I	**O**	N	A	M	E	N	T	U	L			
3					B	A	L	A	**N**	Ț	A	D	E	V	E	R	I	F	I	C	A	R	E
4						S	I	N	**T**	E	Z	A											
5	C	L	A	S	I	F	I	C	**A**	R	E	A											
6									**B**	I	L	A	N	Ț	U	L							
7					A	N	A	L	**I**	Z	A												
8						E	V	A	**L**	U	A	R	E	A									
9	C	A	L	C	U	L	A	Ț	**I**	A													
10				I	N	V	E	N	**T**	A	R	I	E	R	E	A							
11			O	B	S	E	R	V	**A**	R	E	A											
12		D	O	C	U	M	E	N	**T**	A	R	E	A										
13		P	R	O	C	E	D	E	**E**	C	O	N	T	A	B	I	L	E					

REZOLVARE: Activitatea 2.1 ***Înțelegerea noțiunilor de evaluare și calculație și aplicarea sistemului de costuri, prețuri și tarife***

Metoda Costului mediu ponderat

01.06. Si: 3.000 kg x 2,80 lei = 8.400 lei
06.06. I : 500 kg x 2,60 lei = 1.300 lei
10.06 I : 800 kg x 2,90 lei = 2.320 lei
16.06 E : 2.400 kg

$$CMP = \frac{\textbf{Siv + Iv} \text{ (valoare)}}{\textbf{Siq + Iq} \text{ (cantitate)}}$$

$$CMP_1 = \frac{(3000 \times 2{,}80) + (500 \times 2{,}60) + (800 \times 2{,}90)}{3.000 + 500 + 800} = \frac{8.400 + 1.300 + 2.320}{4.300} = \frac{12.020}{4.300} =$$

CMP_1 = 2,7953 lei

Ve = Eq x CMP
Ve_1 = 2.400 x 2,7953 = 6.708,72 lei
Stoc la 16.06. 4.300 kg – 2.400 kg = 1.900 kg

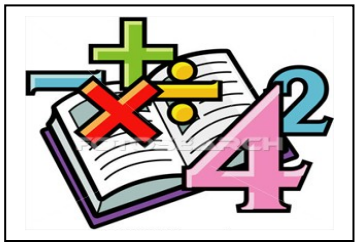
16.06. Si : 1.900 kg x 2,7953 = 5.311 lei
18.06. I : 1.300 kg x 2,70 = 3.510 lei
24.06. I : 1.200 kg x 2,80 = 3.360 lei
28.06. E : 1.600 kg

$$CMP_2 = \frac{(1.900 \times 2{,}7953) + (1.300 \times 2{,}70) + (1.200 \times 2{,}80)}{1.900 + 1.300 + 1.200} = \frac{5.311 + 3.510 + 3.360}{4.400} = \frac{12.181}{4.400}$$

CMP_2 = 2,7684

Ve_2 = 1.600 x 2,7684 = 4.429,44 lei

Stoc la 16.06. 4.400 kg – 1.600 kg = 2.800 kg x 2,7684 = 7.751,56 lei



Metoda FIFO

01.06. Si: 3.000 kg x 2,80 lei = 8.400 lei
06.06. I : 500 kg x 2,60 lei = 1.300 lei
10.06 I : 800 kg x 2,90 lei = 2.320 lei
16.06 E : 2.400 kg

Ve_1 = 2.400 x 2,80 lei = 6.720 lei

Stoc la 16.06. 600 kg x 2,80 lei = 1.680 lei
500 kg x 2,60 lei = 1.300 lei
800 kg x 2,90 lei = 2.320 lei
18.06. I : 1.300 kg x 2,70 lei = 3.510 lei

24.06. I : 1.200 kg x 2,80 lei = 3.360 lei

28.06. E : 1.600 kg

Ve_2 = (600 x 2,80) + (500 x 2,60) + (500 x 2,90) = 1.680 + 1.300 + 1.450 = 4.430 lei

Stoc la 28.06. 300 kg x 2,90 lei = 870 lei
1.300 kg x 2,70 lei = 3.510 lei

1.200 kg x 2,80 lei = 3.360 lei

Metoda LIFO

01.06. Si: 3.000 kg x 2,80 lei = 8.400 lei
06.06. I : 500 kg x 2,60 lei = 1.300 lei
10.06 I : 800 kg x 2,90 lei = 2.320 lei
16.06 E : 2.400 kg

Ve_1 = (800 x 2,90) + (500 x 2,60) + (1.100 x 2,80) = 2.320 + 1.300 + 3.080 = 6.700 lei

Stoc la 16.06. 1.900 kg x 2,80 lei = 5.320 lei
18.06. I : 1.300 kg x 2,70 lei = 3.510 lei
24.06. I : 1.200 kg x 2,80 lei = 3.360 lei
28.06. E : 1.600 kg

Ve_2 = (1.200 x 2,80) + (400 x 2,70) = 3.360 + 1.080 = 4.440 lei

Stoc la 28.06. 1.900 kg x 2,80 = 5.320 lei
900 kg x 2,70 = 2.430 lei

REZOLVARE : Activitatea 2.2 ***Înțelegerea noțiunilor de evaluare și calculație și aplicarea sistemului de costuri, prețuri și tarife***

a) ***Prețul de vânzare al producătorului*** = *Costul complet de producție + Marja de profit a producătorului*

$P_p = C_p + M_p = 3,50 \text{ lei} + 0,35 \text{ lei} = 3,85 \text{ lei}$

b) ***Prețul cu ridicata*** = Costul de achiziție (-TVA) + Adaosul comercial al angrosistului

$P_r = C_a + A_c = 3,85 \text{ lei} + 0,58 \text{ lei} = 4,43 \text{ lei}$

c) ***Prețul de vânzare cu amănuntul*** = Costul de achiziție (-TVA) + Adaos comercial + TVA

$P_{va} = C_a + A_c + TVA = 4,43 + 1,11 + 0,5 = 6,04$ **lei.**

REZOLVARE: FIȘA DE LUCRU 2 – Evaluarea și calculația

1. Asociați principiilor evaluării din coloana A modalitățile de aplicare din coloana B

1 – c ; 2 – e ; 3 – b ; 4 – a ; 5 – d.

2. Completați următorul aritmogrif astfel încât pe verticală să rezulte un procedeu comun disciplinelor economice prin care cu ajutorul calculelor matematice, pe baza unor principii și metodologii specifice se pot evalua elemente patrimoniale și se pot determina indicatori economico – financiari.

1				P	R	O	D	U	C	Ț	I	E			
2			U	T	I	L	I	T	A	T	E				
3		C	O	N	T	A	B	I	L	Ă					
4								A	C	H	I	Z	I	Ț	I	E
5	A	N	T	E	C	A	L	C	U	L	A	Ț	I	E		
6					R	E	Z	U	L	T	A	T				
7							A	D	A	O	S					
8						P	A	R	Ț	I	A	L	Ă			
9								B	I	L	A	N	Ț			
10							R	E	A	L	E					

REZOLVARE: Fişa de evaluare nr. 2

I. Alegeți varianta corectă

1 – c; 2 – c; 3 – b; 4 – d.

II. Notați în căsuță cu adevărat (A) sau fals (F) valoarea de adevăr a enunțurilor:

1 – A; 2 – F; 3 – A; 4 – F:

III. Rezolvați următoarele probleme

1. *Si : 700 kg x 4,50 lei = 3.150 lei*
04.06. – I : 250 kg x 5,00 lei = 1.250 lei
07.06. – I : 300 kg x 5,30 lei = 1.590 lei
12.06. – E: 900 kg

Metoda CMP

$$\textbf{CMP} = \frac{\textbf{Siv + Iv (valoare)}}{\textbf{Siq + Iq (cantitate)}}$$

$$\textbf{CMP} = \frac{\textbf{(700 x 4,50) + (250 x 5,00) + (300 x 5,30)}}{\textbf{700 + 250 + 300}} = \frac{\textbf{3.150 + 1.250 + 1.590}}{\textbf{1.250}} = \frac{\textbf{5.990}}{\textbf{1.250}} =$$

CMP = 4,792 lei

Ve = Eq x CMP
Ve = 900 x 4,792 = 4.312,80 lei
Stoc 12.06.2012 350 kg x 4,792 lei = 1.677,20 lei

Metoda FIFO

Si : 700 kg x 4,50 lei = 3.150 lei
04.06. – I : 250 kg x 5,00 lei = 1.250 lei
07.06. – I : 300 kg x 5,30 lei = 1.590 lei
12.06. – E: 900 kg

Ve = (700 x 4,50) + (200 x 5,00) = 3.150 + 1.000 = 4.150 lei
Stoc 12.06.2012 - 50 kg x 5,00 lei + 300 kg x 5,30 lei = 250 lei + 1.590 lei = 1.840 lei

Metoda LIFO

Si : 700 kg x 4,50 lei = 3.150 lei
04.06. – I : 250 kg x 5,00 lei = 1.250 lei
07.06. – I : 300 kg x 5,30 lei = 1.590 lei
12.06. – E: 900 kg

Ve = (300 x 5,30) + (250 x 5,00) + 350 kg x 4,50 lei = 1.590 + 1.250 + 1575 = 4.415 lei
Stoc 12.06.2012 - 350 kg x 4,50 lei = 1.575 lei

2. ***Prețul de vânzare cu amănuntul*** = Costul de achiziție (-TVA) + Adaos comercial + TVA

$$TVA = \frac{350 \times 24}{100 + 24} = \frac{8.400}{124} = 67,74 \text{ lei} \Rightarrow Ca + Ac = 350 - 67,74 = \mathbf{282,26 \text{ lei}}$$

$$Ac = \frac{282,26 \times 20}{100 + 20} = \frac{5.645,20}{120} = 47,04 \Rightarrow Ca = 282,26 - 47,04 = \mathbf{235,22 \text{ lei}}$$

REZOLVARE : Activitatea 3.1 ***Determinarea etapelor şi activităților specifice inventarierii***

Administratorul :

răspunde pentru organizarea și defășurarea inventarierii patrimoniului

- emite decizia de numire a comisiei de inventariere în care se menţionează: componenţa comisiei, numele responsabilului comisiei, modul de efectuare a inventarierii, gestiunile supuse inventarierii, data de începere şi terminare a ei;
- urmărește crearea condiţiilor corespunzătoare de lucru a comisiei de inventariere;
- urmărește și verifică respectarea de către comisie a tuturor măsurilor ce trebuie luate pentru efectuarea inventarierii.

Comisia de inventariere

- închide şi sigilează în prezenţa gestionarului ori de câte ori se întrerup lucrările şi se părăseşte gestiunea;
- ia declaraţia scrisă de la gestionar;
- identifică toate locurile de depozitare a valorilor materiale ce urmează a fi inventariate;
- barează şi să semnează ultima operaţie, fişele de magazie;
- controlează modul de funcţionare a aparatelor şi instrumentelor de măsură şi cântărire;
- stabilesc direct şi concret la faţa locului, existenţa, mărimea şi starea reală a elementelor patrimoniale la data inventarierii;
- existența bunurilor se constată faptic prin numărare, cântărire, măsurare, culoare, după caz, cu excepţia bunurilor aflate în ambalaje originale intacte, care se desfac prin sondaj;
- consemnează în listele de inventariere rezultatele verificărilor și modu cum s-a făcut inventarierea şi a datele care au stat la baza calculelor;
- semnează filă cu filă listele de inventariere alături de gestionar;
- evaluează bunurile la valoarea lor de utilitate;
- determină rezultatele inventarierii, adică plusurile sau minusurile, prin compararea cantităţilor şi valorilor constatate faptic cu cele din contabilitate;
- întocmeşte la final un Proces-verbal de inventariere, din care să rezulte: perioadele şi gestiunile inventariate, caracterul plusurilor şi minusurilor constatate, compensările efectuate, bunurile depreciate, vinovaţii, valorificarea rezultatelor inventarierii, constituirea şi regularizarea provizioanelor, etc.
- pentru degradări, lipsuri, plusuri de bunuri, comisia solicită explicaţii scrise de la persoanele responsabile, în funcţie de care se stabileşte caracterul diferenţelor.

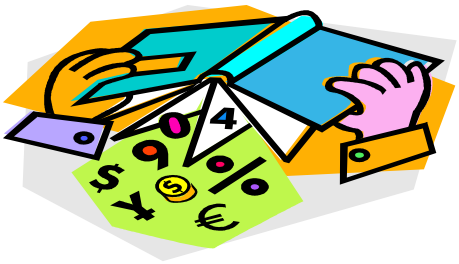
Gestionarul –

- organizează depozitarea mărfurilor pe sorto-tipo-dimensiuni, codificarea acestora;
- participă la lucrările de inventariere alături de comisia de inventariere;
- asigură personalul necesar pentru manipularea valorilor materiale care se evidenţiază, respectiv pentru sortare, aşezare, cântărire, măsurare, numărare, etc.;
- asigură participarea la identificarea bunurilor inventariate a unor persoane competente din unitate sau din afara acesteia, la solicitarea responsabilului comisiei de inventariere, care au obligaţia de a semna listele de inventariere pentru atestarea datelor înscrise;
- dotează cu aparate şi instrumente pentru măsurare, cântărire, cataloage, formulare şi rechizite necesare;
- dotează comisia de inventariere cu mijloace tehnice de calcul şi de sigilare a spaţiilor inventariate;

- identifică și declară toate locurile de depozitare a valorilor materiale ce urmează a fi inventariate;
- barează şi să semnează ultima operaţie, fişele de magazine;
- sistează operaţiile de predare, primire, livrare a bunurilor;
- întocmește declarația scrisă a gestionarului;
- semnează listele de inventariere alături de membrii comisiei.

Contabilul:

- verifică înregistrarea la zi a tuturor operaţiilor economice;
- verifică exactitatea înregistrărilor în conturi şi stabilirea soldurilor conturilor sintetice şi analitice în vederea comparării lor cu situaţia faptică;
- pune la dispoziția comisiei de inventariere a tuturor documentelor necesare;
- înregistrază în contabilitate plusurile şi lipsurile în vederea punerii în acord a evidenţei contabile cu activele şi pasivele inventariate.



REZOLVARE: Activitatea 3.2 *Activități specifice inventarierii*

Completarea Declarației de inventar

DECLARAȚIE DE INVENTAR

Subsemnatul *Agapie Cosmin* gestionar al *Mag. 21 al SC Corbu SRL*, declar:

1. Toate valorile materiale și bănești aflate în gestiunea subsemnatului se găsesc în încăperile (locurile): *depozitele unității comerciale nr.21, loc. Corbu, str. Principală, nr.320*
2. *Nu posed* valori materiale și bănești aparținând terților: _____
_____ _____
3. *Nu am* cunoștință de existența unor plusuri/lipsuri în valoare (cantitate) de: -
_____
4. *Nu am* eliberat valori materiale și bănești fără documente legale._____
Beneficiar _____ Beneficiar _____ Beneficiar _____
_____
5. *Nu am* valori materiale nerecepționate sau care trebuiau expediate, pentru care s-au întocmit documentele aferente, în cantitate de _____
6. *Nu am* documente de primire-eliberare care nu au fost operate la zi sau nu au fost predate la contabilitate: _____
_____
7. *Dețin* numerar din vânzarea mărfurilor aflate în gestiune , de lei: *4568,00 lei*
_____
8. Ultimele documente de intrare sunt:
fel : *Factura Seria CB, Nr.210983* din: *14.06.2021*
fel: *Factura Seria XC, Nr.468203* din: *10.06.2021*
9. Ultimele documente de ieșire sunt:
Fel: *Monetar nr. 544* din: *14.06.2021*
Fel *Monetar nr. 543* din: *13.06.2021*
10. Ultimul raport de gestiune (confruntare cu evidența contabilă) a fost încheiat la data de *10.06.2021* pentru perioada *01.06.2021 – 10.06.2021.*
11. Alte mențiuni _____
_____
_____

Semnături	DATĂ ÎN FAȚA NOASTRĂ	GESTIONAR
	Apopei Georgiana Iuliana	*Agapie Cosmin*
Radu Platon	*Platon Radu Alexandru*	*Agapie*
		Data: *15.06.2021* ora: *10,30*

REZOLVARE: Activitatea 3.3 *Determinarea și înregistrarea rezultatelor inventarierii*

a) Condiții de compensare a lipsurilor cu plusurile.

Dacă lipsurile nu sunt generate de săvîrșirea unui act de rea credință, sau a unei infracțiuni, pot fi compensate cu plusurile, in următoarele condiții:

- bunurile constate în plus pot fi confundate ușor datorită aspectului asemănător;
- diferențele constatate în plus și în minus sunt aferente aceleiași gestiuni și în aceeași perioadă de gestiune;
- lipsurile constatate nu sunt datorate sustragerii, deprecierii, distrugerii din vina gestionarului.

b) Înregistrarea diferențelor

- Minus la mărfuri în valoare de 230 lei, imputabil gestionarului, se înregistrează ca o creanță asupra personalului, fie pe debitori diverși, până la încasarea acesteia.
- Minus la materii prime în valoare de 110 lei în curs de soluționare, este considerat până în momentul soluționării o decontare în curs de clarificare.
- Plus la produse finite în valoare de 170 lei se va cosidera un venit din producția stocată;
- Plus la echipamente tehnologice de 300 lei, va fi înregistrat ca un element de regularizare urmand ca pe măsură ce valoarea se amortizează să fie inregistrat ca venit (subventii).
- Minus la obiecte de inventar datorate calamităților, 120 lei, se înregistrază ca o cheltuială extraordinară.

REZOLVARE: *FIȘA DE LUCRU 3* **– *Documente specifice inventarierii***

Conform Legii contabilității nr.82/1991 și a OMF 2388/1995, firmele sunt obligate să organizeze și să efectueze inventarierea generală a patrimoniului, cel puțin odată pe an, de regulă la închiderea exercițiului economico-financiar

1. Alegeți dintre documentele enumerate mai jos pe cele specifice inventarierii:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Specific inventarierii	Alte documente
1.	Factură fiscală		x
2.	Declaraţie de inventar	x	
3.	Listă de avans		x
4.	Decizie de numire a comisiei	x	
5.	Fişă de magazie		x
6.	Bon de consum		x
7.	Listă de inventariere	x	
8.	Balanţă contabilă		x
9.	Registru inventar	x	
10.	Proces verbal privind rezultatele inventarierii	x	

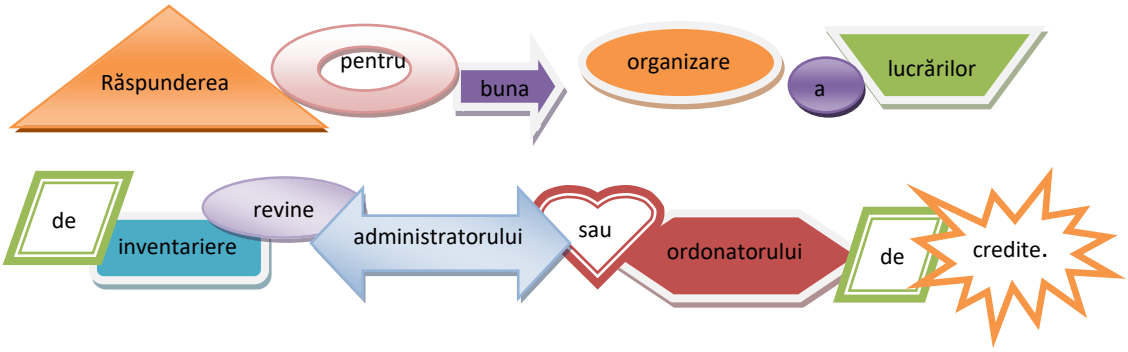
2. Completați o Listă de inventariere

Unitatea *SC Corbu SRL*		**LISTA DE INVENTARIERE**				Gestiunea: *Produse gustative*			Pagina *1*
Magazia *nr. 6*		**Data *16.06.2021***				Loc de depozitare			
Nr. crt.	Denumirea bunurilor inventariate	Cod	U/M	Cantitatea	Preț unitar de înregistrare în contabilitate	Valoarea contabilă	**Valoarea de inventar**	Deprecierea	
								Valoarea	Motivul (cod)
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	*Cafea Jacobs Kronung 250g*		*Buc.*	*40*	*10,50*	*420,00*	*420,00*		
2	*Cafea Jacobs Kronung 500g*		*Buc.*	*50*	*19,00*	*950,00*	*950,00*	*0*	
3	*Cafea Doncafe Elita – 250g*		*Buc.*	*62*	*9,95*	*616,90*	*616,90*	*0*	
4	*Cafea solubilă Nescafe 200g*		*Buc.*	*23*	*22, 00*	*506,00*	*506,00*	*0*	
5	*Ceai solubil (50 plic)*		*Pac.*	*10*	*21,00*	*210,00*	*210,00*	*0*	
6	*Cacao Inka – 180g*		*Buc.*	*80*	*8,20*	*656,00*	*656,00*	*0*	
7	*Cacao Brumi – 350g*		*Buc.*	*50*	*9,00*	*450,00*	*450,00*	*0*	
8	*Nesquik – 800g*		*Buc.*	*15*	*20,00*	*300,00*	*300,00*	*0*	
9	*Dr. Oetker cacao, 1kg*		*Buc.*	*10*	*28,90*	*289,00*	*289,00*	*0*	
10	*Nucă de cocos măcinată 50g*		*Buc.*	*100*	*3,00*	*300,00*	*300,00*	*0*	
11	*Boia dulce 30g*		*Buc.*	*150*	*2,00*	*300,00*	*300,00*	*0*	
12	*Cuișoare 25g*		*Buc.*	*150*	*2,50*	*375,00*	*375,00*	*0*	
13	*Ghimbir măcinat 25g*		*Buc.*	*200*	*3,00*	*600,00*	*600,00*	*0*	
14	*Piper boabe 50g*		*Buc.*	*300*	*3,50*	*1.050,00*	*1.050,00*	*0*	
15	*Chimion 15g*		*Buc.*	*150*	*1,80*	*270,00*	*270,00*	*0*	
	Total pagină	**X**	**X**		**X**	**7.292,90**	**7.292,90**	*0*	
				Comisia de inventariere			Gestionar	Gestionar*)	Contabilitate
Numele și prenumele				*Andronache Ioan*			*Stan Anca*		
Semnătura				*Zvancea Dorina*					

REZOLVARE : FIȘA DE LUCRU 4 – *Inventarierea*

1. Se dau următoarele cuvinte:

Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere revine administratorului sau ordonatorului de credite.



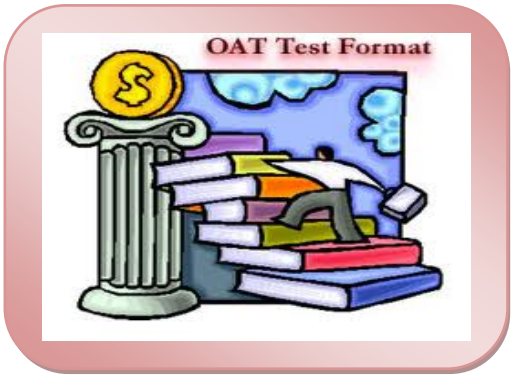
- Prezentați etapa de pregătire a inventarierii

2. Aritmogrif

1					L	I	P	S	U	R	I			
2		I	N	O	P	I	N	A	T	A				
3						E	V	A	L	U	A	T	E	
4			D	E	P	R	E	C	I	A	T	E		
5		C	O	M	P	E	N	S	A	T	E			
6					A	C	T	U	A	L	A			
7			S	C	A	Z	A	M	I	N	T	E		
8	I	M	P	U	T	A	R	E						
9		O	R	G	A	N	I	Z	A	T	O	R	I	C	E
10						D	E	C	I	Z	I	E		
11		D	E	C	L	A	R	A	T	I	E			
12				G	E	N	E	R	A	L	A			
13			P	R	E	G	A	T	I	R	E	A		

REZOLVARE: Activitatea 4.1 ***Identifică structuri bilanțiere și determină grupe și subgrupe ale structurilor de activ și de pasiv***

	ACTIV	SOLD		PASIV	SOLD
1.	**Active imobilizate**	**20.000 lei**	**1.**	**Capitaluri proprii**	**6.200 lei**
	Fond comercial	5.000 lei		Capital social	1.000 lei
	Program informatic	1.000 lei		Prime de emisiune	3.000 lei
	Terenuri	8.000 lei		Rezerve din reevaluare	2.000 lei
	Utilaje	6.000 lei		Rezerve statutare	200 lei
2.	**Active circulante**	**10.250 lei**	**2.**	**Împrumuturi termen lung**	**8.050 lei**
				Împrumuturi din emisiunea de obligatiuni	5.250 lei
				Credite bancare pe termen lung	2.800 lei
	Materii prime	600 lei	**3.**	**Provizioane**	
	Produse finite	1.000 lei		Subvenții pentru investiții	**5.000 lei**
	Mărfuri	2.000 lei	**4.**	**Datorii**	**11.000 lei**
	Ambalaje	250 lei		Furnizori	10.000 lei
	Clienţi	900 lei		impozit pe profit	1.000 lei
	Cont la banca in lei	4.000 lei	**5.**	**Pasive de regularizare**	**300 lei**
	Casa în lei	1.500 lei			
3.	**Active de regularizare**	**300 lei**		Venituri în avans	300 lei
	Cheltuieli în avans	300 lei			
TOTAL ACTIV		**30.550 lei**	**TOTAL PASIV**		**30.550 lei**



REZOLVARE: FIȘA DE LUCRU 5 – Bilanțul contabil

1. Identificați categoria în care se încadrează elementele patrimoniale din tabelul de mai jos și bifați în rubrica respectivă.

Nr. crt.	Elemente patrimoniale	Imobilizări	Stocuri	Capitaluri proprii	Disponibilități	Datorii
1	Furnizori					X
2	Provizioane					X
3	Terenuri	X				
4	Prime de capital			X		
5	Rezerve de reevaluare			X		
6	Animale		X			
7	Clădiri	X				
8	Producţia în curs		X			
9	Maşini şi utilaje	X				
10	Obiecte de inventar		X			
11	Materii prime		X			
12	Casa				X	
13	Rezerve statutare			X		
14	Rezultatul reportat			X		
15	Fond comercial	X				
16	Rezerve legale			X		
17	Impozit pe profit					X
18	Cont curent la banca				X	
19.	Capital social			X		
20.	Contributia la șomaj					X
21.	Acreditive				X	
22.	TVA de plată					X
23.	Animale de lucru	X				
24.	Clienți creditori					X
25.	Mijloace de transport	X				

2. Ordonați în cadrul Activului şi Pasivului bilanţier elementele identificate anterior respectând criteriul lichidității activului și exigibilității pasivului.

ACTIV	PASIV
Fond comercial Terenuri Clădiri Maşini şi utilaje Mijloace de transport Animale de lucru Materii prime Obiecte de inventar Producţia în curs Animale Cont curent la banca Casa Acreditive	Capital social Prime de capital Rezerve de reevaluare Rezerve legale Rezerve statutare Rezultatul reportat Provizioane Furnizori Clienți creditori Contributia la șomaj Impozit pe profit TVA de plată

REZOLVARE: Activitatea 4 .2 ***Identifică tipurile de modificări bilanțiere***

GRUPA 1 - MODIFICĂRI DE VOLUM – prin majorarea unui element de activ și a unui element de pasiv cu aceeași valoare

Operația 1

Se cumpără un teren în valoare 8.000 lei.

Teren – activ ↑

Furnizori de imobilizări – pasiv ↑

A + X = P + X

Operația 8

Se înregistrează primirea facturii pentru consumul de curent în valoare de 2.800 lei

Cheltuieli privind energia și apa – activ ↑

Furnizori – pasiv ↑

A + X = P + X

GRUPA 2 - MODIFICĂRI DE VOLUM – prin scăderea unui element de activ și a unui element de pasiv cu aceeași valoare

Operația 5

Se achită un furnizor în valoare de 5.000 lei din contul curent cu Ordin de plată.

Conturi curente la bănci – activ ↓

Furnizori – pasiv ↓

A – X = P – X

Operația 7

Se rambursează din contul curent rata unui credit de trezorerie în valoare de 600 lei.

Conturi curente la bănci – activ

Credite bancare pe termen scurt – pasiv ↓ ↓

A – X = P – X

GRUPA 3 - MODIFICĂRI DE STRUCTURĂ – prin majorarea unui element de activ și scăderea altui element de activ cu aceeași valoare

Operația 2

Se ridică din disponibilul de la bancă existent în contul unității suma de 1.000 de lei în casierie, în vederea unor plăți ulterioare.

Conturi curente la bănci – activ ↓

Casa în lei – activ ↑

A + X - X = P

Operația 3

Se eliberează în consum materii prime în valoare de 9.000 lei, în vederea fabricării de produse finite.

Cheltuieli cu materiile prime – activ ↑

Materii prime – activ ↓

A + X - X = P

GRUPA 4 - MODIFICĂRI DE STRUCTURĂ – prin majorarea unui element de activ și scăderea altui element de activ cu aceeași valoare

Operația 4

Se majorează capitalul social cu 12.000 lei, prin încorporarea unei părți din profitul reportat

Capital social pasiv ↑

Profitul reportat – pasiv ↓

A = P + X - X

Operația 6

Din profitul net al exercițiului se constituie rezervele statutare în valoare de 7.500 lei.

Rezerve statutare - pasiv ↑

Profitul reportat – pasiv; ↓ *A = P + X - X*

FIȘA DE LUCRU 6– *Modificări bilanțiere*

Operația 1: Se achiziționează materii prime în valoare de 11.000 lei. În urma acestei operații se constată:

- elementele care se modifică și sensul modificării

Materii prime A +
Furnizori P +

- ecuația bilanțieră: A + X = P + X

Bilant după operația 1

Denumirea posturilor de **activ**	Sume (lei)	Denumirea posturilor de **pasiv**	Sume (lei)
Cheltuieli de constituire	1.000	Capital social	200.000
Fond comercial	10.000	Rezerve legale	1.000
Mijloace fixe	150.000	Prime de emisiune	20.000
Materii prime	81.000	Credite bancare pe termen lung	20.000
Clienti	24.000	Furnizori	31.000
Debitori diverşi	25.000	Credite bancare pe termen scurt	15.000
Conturi la banci	21.000	Creditori diversi	25.000
Casa	4.000	Impozit pe profit	4.000
Total Activ	**316.000**	**Total Pasiv**	**316.000**

Operația 2 : Se achită furnizorul de materii prime în valoare de 11.000 de lei prin Ordin de plată din disponibilul de la bancă. În urma acestei operații se constată:

- elementele care se modifică și sensul modificării:

Furnizori P –
Conturi curente la bănci A –

- ecuația bilanțieră: A – X = P – X

Bilant după operația 2

Denumirea posturilor de **activ**	Sume (lei)	Denumirea posturilor de **pasiv**	Sume (lei)
Cheltuieli de constituire	1.000	Capital social	200.000
Fond comercial	10.000	Rezerve legale	1.000
Mijloace fixe	150.000	Prime de emisiune	20.000
Materii prime	81.000	Credite bancare pe termen lung	20.000
Clienti	24.000	Furnizori	20.000
Debitori diverşi	25.000	Credite bancare pe termen scurt	15.000
Conturi la banci	10.000	Creditori diversi	25.000
Casa	4.000	Impozit pe profit	4.000
Total Activ	**305.000**	**Total Pasiv**	**305.000**

Operația 3 : Se majorează capitalul social prin încorporarea a 10.000 lei din primele de emisiune. În urma acestei operații se constată:

- elementele care se modifică și sensul modificării:

Capital social P +
Prime de emisiune P –

- ecuația bilanțieră: A = P + X – X

Bilant după operația 3

Denumirea posturilor de **activ**	Sume (lei)	Denumirea posturilor de **pasiv**	Sume (lei)
Cheltuieli de constituire	1.000	Capital social	210.000
Fond comercial	10.000	Rezerve legale	1.000
Mijloace fixe	150.000	Prime de emisiune	10.000
Materii prime	81.000	Credite bancare pe termen lung	20.000
Clienti	24.000	Furnizori	20.000
Debitori diverși	25.000	Credite bancare pe termen scurt	15.000
Conturi la banci	10.000	Creditori diversi	25.000
Casa	4.000	Impozit pe profit	4.000
Total Activ	**305.000**	**Total Pasiv**	**305.000**

Operația 4 : Se dau în consum materii prime în valoare de 10.000 lei. În urma acestei operații se constată:

- elementele care se modifică și sensul modificării:

Cheltuieli cu materiile prime A +

Materii prime A –

- ecuația bilanțieră: A + X – X = P

Bilant după operația 4

Denumirea posturilor de **activ**	Sume (lei)	Denumirea posturilor de **pasiv**	Sume (lei)
Cheltuieli de constituire	1.000	Capital social	210.000
Fond comercial	10.000	Rezerve legale	1.000
Mijloace fixe	150.000	Prime de emisiune	10.000
Materii prime	71.000	Credite bancare pe termen lung	20.000
Clienti	24.000	Furnizori	20.000
Debitori diverși	25.000	Credite bancare pe termen scurt	15.000
Conturi la banci	10.000	Creditori diversi	25.000
Casa	4.000	Impozit pe profit	4.000
Cheltuieli cu materiile prime	10.000		
Total Activ	**305.000**	**Total Pasiv**	**305.000**

Operația 5 : Se ridică bani din contul curent la casierie în vederea plății avansului angajaților 5.000 lei. În urma acestei operații se constată:

- elementele care se modifică și sensul modificării:

Casa în lei A +

Conturi curente la bănci A –

- ecuația bilanțieră: A + X – X = P

Bilant după operația 5

Denumirea posturilor de **activ**	Sume (lei)	Denumirea posturilor de **pasiv**	Sume (lei)
Cheltuieli de constituire	1.000	Capital social	210.000
Fond comercial	10.000	Rezerve legale	1.000
Mijloace fixe	150.000	Prime de emisiune	10.000
Materii prime	71.000	Credite bancare pe termen lung	20.000
Clienti	24.000	Furnizori	20.000
Debitori diverși	25.000	Credite bancare pe termen scurt	15.000
Conturi la banci	5.000	Creditori diversi	25.000
Casa	9.000	Impozit pe profit	4.000
Cheltuieli cu materiile prime	10.000		
Total Activ	**305.000**	**Total Pasiv**	**305.000**

REZOLVARE : Activitatea 5.1 ***Identificarea structurii contului***

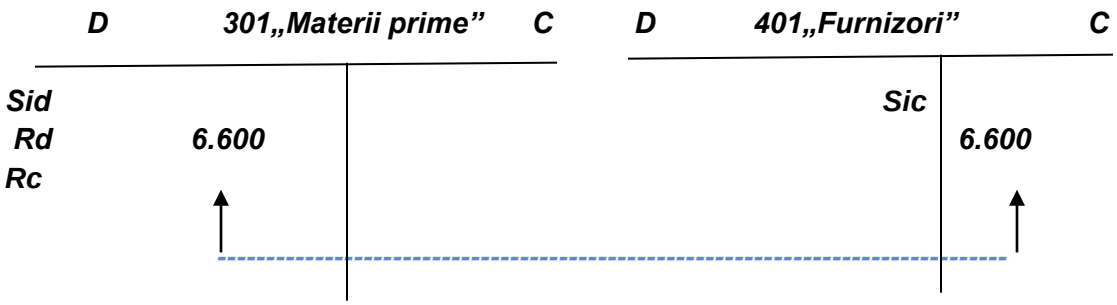
Debit	371 „Mărfuri”		Credit
Sold inițial:	22.000		
	6.600	8.100	
	7.200	4.300	
		5.400	
Rulaj debitor:	13.800	17.800	Rulaj creditor
Total sume debitoare:	35.800	17.800	Total sume creditoare
Sold final debitor:	18.000		

*****Se poate solicita și completarea unei Fișe de cont pentru operații diverse, pentru forma unilaterală de reprezentare a contului:*

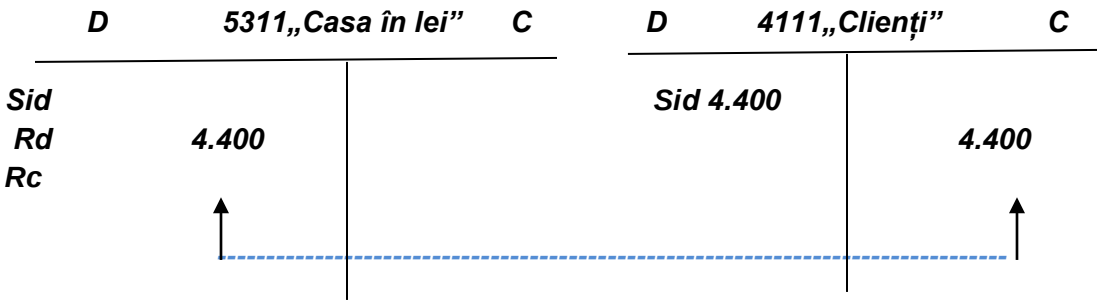
FIŞĂ DE CONT PENTRU OPERAŢII DIVERSE				Simbol cont		Pagina	
(Unitatea) SC CORBU SRL			„Mărfuri”	371		1	
Data	Document		EXPLICAŢII	Simbol cont corespondent	Debit	Credit	D/C	Sold
	Felul	Nr.						
02.01			SOLD INIŢIAL				D	22.000
05.01	Factura	35621	Achiziţie	401	6.600		D	28.600
09.01	Fişa mg	325	Vânzare	607		8.100	D	20.500
14.01	Fişa mg	325	Vânzare	607		4.300	D	16.200
22.01	Factura	14267	Achiziţie	401	7.200		D	23.400
27.01	Fişa mg	325	Vânzare	607		5.400	D	18.000
De reportat:								
						14-6-22	1/12X	t2

REZOLVARE: Activitatea 5.2 ***Aplicarea regulilor de funcţionarea a conturilor şi determinarea corespondenţei conturilor***

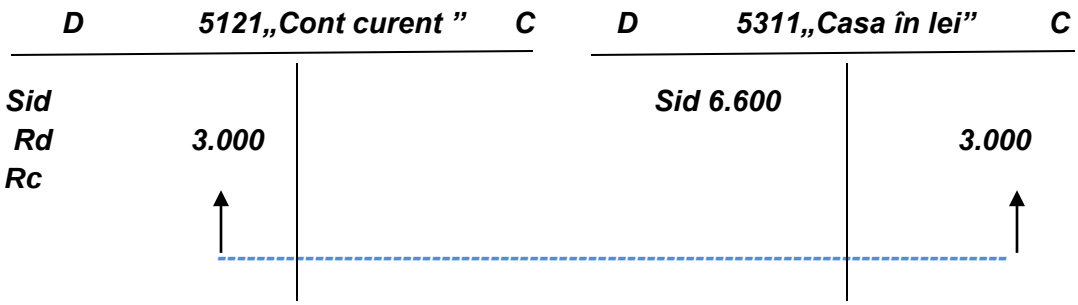
- Se aprovizionează materii prime, pe bază de factură, în valoare de 6.600 lei;



- Se încasează de la clienți în numerar, o creanță în valoare de 4.400 lei



- Se depun de la casierie în contul curent de la bancă 3.000 lei.



REZOLVARE: Fişa de evaluare nr. 3

1.Completați căsuțele goale cu termenii potriviți încât enunțurile să devină corecte și complete

a) *Contul este un procedeu* specific *metodei contabilității, care reflectă* existentul *și mișcarea fiecărui element patrimonial, ca efect al modificărilor produse de operațiile economice care au loc într-o perioadă de gestiune.*

b) *Avantajul formei* bilaterale *a contului asigură înregistrarea separată a celor două feluri de modificări ale elementelor patrimoniale.*

c) *Conturile de activ încep să funcţioneze prin a se* debita *şi se* soldurile *iniţiale de activ, preluate din activul bilanţului iniţial.*

d) *Dubla înregistrare constă în înregistrarea* simultană *și cu aceeasi sumă a modificărilor generate de o operație economică, atât în* activul *unui cont, cât și în* creditul *altui cont.*

2. Stabiliți valoarea de adevăr a următoarelor enunțuri și specificați în căsuțe A – adevărat, sau F – fals:

a) *După sfera de cuprindere, conturile se clasifică în: conturi de activ și de pasiv.* — F

b) *Conturile de pasiv se creditează cu intrările sau majorările elementului patrimonial.* — A

c) *Avantajul formei unilaterale a contului este că se poate cunoaște permanent soldul contului existând rubrica separată pentru sold.* — A

d) *Clasa a 5 –a de conturi sunt conturile de imobilizări.* — F

3. Completând următorul arimogrif, veți obține în spațiul colorat pe verticală procedeul specific metodei contabilității care reflectă existentul și mișcarea fiecărui element patrimonial într-o perioadă de gestiune

1							S	T	O	C	U	R	I
2									S	O	L	D	
3	C	O	R	E	S	P	O	N	D	E	N	T	E
4						A	N	A	L	I	T	I	C	E
5								R	E	G	U	L	I	
6								A	N	A	L	I	Z	A

REZOLVARE: Activitatea 5.3 ***Identifică tipurile de modificări ale elementelor patrimoniale determinate de operaţii specifice***

Operaţia 1

1. Stabilirea naturii şi a conţinutului operaţiei economice:

- *Majorarea capitalului social prin încorporarea rezervelor statutare*

2. Determinarea elementelor patrimoniale care se modifică:

- *Capital subscris vărsat*
- *Rezerve statutare*

3. Stabilirea sensului modificării elementelor patrimoniale:

- *Capital subscris vărsat; P +* ↑
- *Rezerve statutare; P –* ↓ *Ecuaţia bilanţieră: A = P + X – X*

4. Aplicarea regulilor de funcţionare a conturilor

- *Capital subscris vărsat; P +* ↑ *- se creditează*
- *Rezerve statutare; P -* ↓ *- se debitează*

5. Stabilirea conturilor corespondente şi redactarea formulei contabile

1063„Rezerve statutare ” = 1012„Capital subscris vărsat” 2.600

- ***Operaţia 2***

1. Stabilirea naturii şi a conţinutului operaţiei economice:

- *Eliberare în consum materii prime*

2. Determinarea elementelor patrimoniale care se modifică:

- *Cheltuieli cu materiile prime*
- *Materii prime*

3. Stabilirea sensului modificării elementelor patrimoniale:

- *Cheltuieli cu materiile prime; A +* ↑
- *Materii prime; A –* ↓ *Ecuaţia bilanţieră: A + X – X = P*

4. Aplicarea regulilor de funcţionare a conturilor

- *Cheltuieli cu materiile prime; A +* ↑ *- se debitează*
- *Materii prime; A -* ↓ *- se creditează*

5. Stabilirea conturilor corespondente şi redactarea formulei contabile

601„Cheltuieli cu materiile prime” = 301„Materii prime” 4.400

- ***Operaţia 3***

1. Stabilirea naturii şi a conţinutului operaţiei economice:

   Încasare în contul curent a unei creanţe faţă de clienţi

2. Determinarea elementelor patrimoniale care se modifică:

- *Conturi la bănci în lei*
- *Clienţi*

3. Stabilirea sensului modificării elementelor patrimoniale:

- *Conturi curente la bănci ; A +* ↑
- *Clienţi ; A –* ↓ *Ecuaţia bilanţieră: A + X – X = P*

4. Aplicarea regulilor de funcţionare a conturilor

- *Conturi curente la bănci; A +* ↑ *- se debitează*
- *Clienţi; A -* ↓ *- se creditează*

5. Stabilirea conturilor corespondente şi redactarea formulei contabile:

   5121 „Conturi curente la bănci” = 4111„Clienţi” 5.200

- ***Operaţia 4***

1. Stabilirea naturii şi a conţinutului operaţiei economice:

- *Plata salariilor datorate personalului prin casierie*

2. Determinarea elementelor patrimoniale care se modifică:

- *Personal salarii datorate*
- *Casa în lei*

3. Stabilirea sensului modificării elementelor patrimoniale:

- *Personal salarii datorate; P -* ↓
- *Casa în lei; A –* ↓ *Ecuaţia bilanţieră: A – X = P – X*

4. Aplicarea regulilor de funcţionare a conturilor

- *Personal salarii datorate; P +* ↓ *- se debitează*
- *Casa în lei; A -* ↓ *- se creditează*

5. Stabilirea conturilor corespondente şi redactarea formulei contabile

   421„Personal salarii datorate” = 5311„Casa în lei” 12.670

REZOLVARE: Activitatea 6.1 *Întocmește balanța de verificare*

Analiza contabilă a operațiilor

Operația 1

1. Încasare în cont a unui credit de trezorerie
2. ”Conturi la bănci în lei” și ”Credite bancare pe termen scurt”
3. - Conturi la bănci în lei A + ↑
   - Credite bancare pe termen scurt P + ↑ Ecuația bilanțieră: A + X = P + X
4. - Conturi la bănci în lei A + ↑ - se debitează
   - Credite bancare pe termen scurt P + ↑ - se creditează
5. Formula contabilă:

5121 „Conturi curente la bănci” = 5191„ Credite bancare pe termen scurt” 40.000

Operația 2

1. Plata unui furnizor din contul curent
2. ”Conturi la bănci în lei” și ”Furnizori”
3. - Conturi la bănci în lei A -
   - Furnizori P - Ecuația bilanțieră: A - X = P - X
4. - Conturi la bănci în lei A - ↓ - se creditează
   - Furnizori P - ↓ - se debitează
5. Formula contabilă:

401„Furnizori” = 5121 „Conturi curente la bănci” 6.600

Operația 3

1. Eliberare în consum materii prime
2. „Cheltuieli cu materiile prime” și „Materii prime”
3. Cheltuieli cu materiile prime; A +
   Materii prime; A – ; Ecuația bilanțieră: A + X – X = P
4. Cheltuieli cu materiile prime; A + ↑ - se debitează
   Materii prime; A - ↓ - se creditează
5. Formula contabilă

601„Cheltuieli cu materiile prime” = 301„Materii prime” 2.400

Operația 4

1. Încasare în casierie a unei creanțe față de clienți
2. „Casa în lei” și „Clienți”
3. Casa în lei ; A +
   Clienți ; A – Ecuația bilanțieră: A + X – X = P
4. Casa în lei; A + ↑ - se debitează
   Clienți; A - ↓ - se creditează
5. Formula contabilă:

5311 „Casa în lei” = *4111„Clienţi”* *3.200*

Operația 5

1. Aprovizionare cu mărfuri de la furnizori
2. ”Mărfuri” și ”Furnizori”
3. - Mărfuri A +
   - Furnizori P + Ecuația bilanțieră: A + X = P + X
4. – Mărfuri A - ↑ - se debitează
   - Furnizori P - ↑ - se creditează
5. Formula contabilă:

371„Mărfuri” = *401„Furnizori”* *5.700*

Completarea Registrului Jurnal

Unitatea: SC CORBU SRL

REGISTRUL JURNAL **Nr. pagină 1**

Luna *mai / 2021*

Nr. crt.	Data	Documentul (felul, nr., data)	Explicații	Simbol conturi		Sume	
				Debitoare	Creditoare	Debitoare	Creditoare
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	06.05	EC nr. 6252/06.05	Încasat credit de trezorerie	5121	5191	40.000	40.000
2.	12.05	OP nr.367/12.05	Plata furnizor X	401	5121	6.600	6.600
3.	18.05	BC nr.74/18.05	Consum materii prime	601	301	2.400	2.400
4.	22.05	Chitanta nr. 38	Încasare creantă client Y	5311	4111	3.200	3.200
5.	27.05	Factură nr. 19703	Aprovizionare mărfuri	371	401	5.700	5.700
De reportat:						57.900	57.900

INTOCMIT

Albu Cristina

VERIFICAT

Voica Paul

Întocmirea balanței de verificare

Unitatea: SC CORBU SRL

Balanta de verificare la data de 31.05.2021

Simb cont	Titlu cont	Total sume precedente		Rulajele lunii curente		Total sume		Solduri finale curente	
		Debitoare	Creditoare	Debitoare	Creditoare	Debitoare	Creditoare	Debitoare	Creditoare
1012	Capital social	0	200.000	0	0	0	200.000		200.000
1041	Prime emisiune	0	20.000	0	0	0	20.000		20.000
1061	Rezerve statut	0	1.000	0	0	0	1.000		1.000
162	Credite pe t. l.	0	20.000	0	0	0	20.000		20.000
201	Ch. constituire	1.000	0	0	0	1.000	0	1.000	
207	Fond comercial	10.000	0	0	0	10.000	0	10.000	
2131	Echip. tehnolog.	150.000	0	0	0	150.000	0	150.000	
301	Materii prime	70.000	0	0	2.400	70.000	2.400	67.600	
371	Mărfuri	0	0	5.700	0	5.700	0	5.700	
401	Furnizori	0	20.000	6.600	5.700	6.600	25.700		19.100
4111	Clienti	24.000	0	0	3.200	24.000	3.200	20.800	
441	Impozit profit	0	4.000	0	0	0	4.000		4.000
461	Debitori diversi	25.000	0	0	0	25.000	0	25.000	
462	Creditori diversi	0	25.000	0	0	0	25.000		25.000
5121	Conturi la banci	21.000	0	40.000	6.600	61.000	6.600	54.400	
5191	Credite pe t. s.	0	15.000	0	40.000	0	55.000		55.000
5311	Casa în lei	4.000	0	3.200	0	7.200	0	7.200	
601	Ch. materii pr.	0	0	2.400	0	2.400		2.400	
	Total	305.000	305.000	57.900	57.900	362.900	362.900	344.100	344.100

Întocmit :

Albu Cristina

Conducătorul compartimentului financiar – contabil:

Voica Paul

BAREM - TEST DE EVALUARE SUMATIVĂ

Subiectul I 30 puncte

I.1 Alegeți varianta corectă: ***10 puncte***

1 – c; 2 – d, 3 – b; 4 – a; 5 – c.

Pentru fiecare alegere corectă se acordă 2 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia 0 puncte.

I.2. Răspundeți prin adevărat (A), sau fals (F) la următoarele enunțuri: ***10 puncte***

a – A; b – F; c – F; d – A ; e – pentru oricare din răspunsurile: A + X – X – este o modificare bilanțieră de structură, sau Principiul contabilității de angajament presupune înregistrarea în contabilitate a veniturilor la facturare și a cheltuielilor la angajare, și nu în momentul încasării, respectiv al plății acestora; respectiv : Principiul entității specifică faptul că în contabilitate se face distincție între averea titularului de patrimoniu ca persoana fizică și averea societății (patrimoniu) ca persoană juridică de sine stătătoare.

Pentru fiecare răspuns corect se acordă 2 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia 0 puncte.

I. 3. Asociaţi tipurilor procedee contabile din coloana A definițiile corespunzătoare coloanei B: ***10 puncte***

a – 3; b – 5; c – 4; d – 2; e – 1;

Pentru fiecare asociere corectă se acordă 2 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia 0 puncte.

Subiectul II 30 puncte

II.1 Scrieţi pe foaia de concurs cifrele 1, 2, 3, 4, 5 şi asociaţi-le cuvintele care completează spaţiile libere astfel încât enunţul să fie corect şi complet. ***15 puncte***

(1) – specific; (2) – centralizatoare; (3) – verificare; (4) – existentul; (5) – mișcările; (6) – operațiile.

Pentru fiecare răspuns corect se acordă 2,5 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia 0 puncte.

II.2 Răspundeți următoarelor întrebări: ***15 puncte***

a) *Analiza contabilă – presupune cercetarea amănunțită a unei operații economico – financiare, pe bază de documente justificative, prin descompunerea în elemente componente, în vederea stabilirii conturilor corespondente și a părților acestora (debit sau credit) în care urmează să se înregistreze modificările patrimoniale.*

b)
1. *Funcția de verificare a exactității înregistrărilor efectuate în conturi*
2. *Funcția de verificare a concordanței dintre conturile sintetice și conturile analitice*
3. *Funcția de instrument de legătură între conturile sintetice și conturile analitice*
4. *Funcția de grupare și centralizare a datelor înregistrărilor în conturi*
5. *Funcția de instrument de analiză și sinteză a activităților economice*

c) *Calculația stă la baza determinării unor indicatori economico-financiari, sau pentru evaluarea mărimii unor elemente patrimoniale și determinarea rezultatelor.*

Pentru fiecare răspuns corect se acordă 5 puncte. Pentru răspuns parțial correct se acordă 2,5 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia 0 puncte.

Subiectul III **30 puncte**

III.1 Realizați analiza contabilă a următoarelor operații și deschideți conturile pentru elementele reflectate, realizând corespondența între conturi: ***20 puncte***

Operația 1

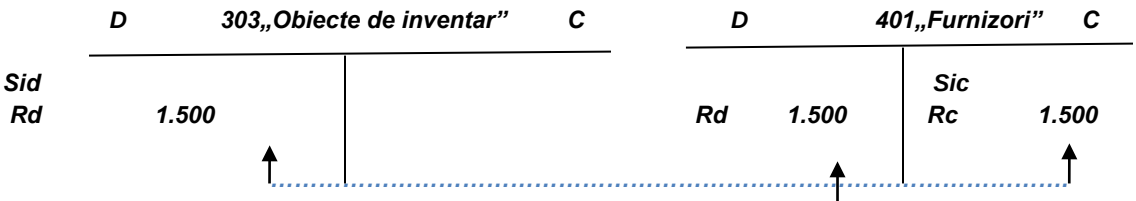
1. *Aprovizionare cu obiecte de inventar de la furnizori*
2. *"Obiecte de inventar" și "Furnizori"*
3. *– Obiecte de inventar A +*
   - Furnizori P + *Ecuația bilanțieră: A + X = P + X*
4. *– Obiecte de inventar A - ↑ - se debitează*
   - Furnizori P - ↑ - se creditează
5. *Formula contabilă:*

303„Materiale de natura obiectelor de inventar" = 401„Furnizori" 1.500

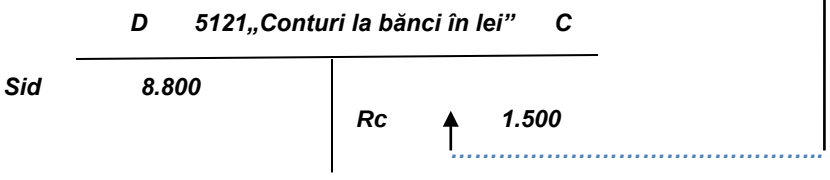
Operația 2

1. Plata unui furnizor din contul curent
2. "Conturi la bănci în lei" și "Furnizori"
3. - Conturi la bănci în lei A -
   - Furnizori P - Ecuația bilanțieră: A - X = P - X
4. - Conturi la bănci în lei A - ↓ - se creditează
   - Furnizori P - ↓ - se debitează
5. Formula contabilă:

401„Furnizori" = 5121 „Conturi curente la bănci" 1.500



- Se achită furnizorul din contul curent de la bancă 1.500 lei.



Pentru fiecare analiză contabilă corectă se acordă 5 puncte. Pentru răspuns parțial corect se acordă 2,5 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia 0 puncte. Pentru deschiderea, înregistrarea corectă în T-uri a operațiilor economice și reprezentarea corespondenței conturilor se acordă 10 puncte. Pentru răspuns parțial corect se acordă 2,5 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia 0 puncte.

III.2 Realizați un eseu cu titlul "Contul – procedeu specific al metodei contabilității" în care să:

- Definiți „Contul„ și să prezentați elementele de structură a contului. ***10 puncte***

Definiție:

Contul este un procedeu specific al metodei contabilitatii, care reflecta existentul și mișcarea fiecărui element patrimonial, ca efect al modificărilor produse de operațiile economice care au loc într-o perioadă de gestiune.

Elementele de structură a contului:

Titlul sau denumirea contului - *defineşte elementul de activ sau de pasiv pentru care s-a deschis contul respectiv, şi a cărui evidenţă o ţine. Titlurile conturilor sunt însoţite de simbolurile cifrice stabilite prin cadrul general al planurilor de conturi.*

Debitul şi creditul contului (D,C) – Părțile contului - *În mod convenţional, s-a stabilit ca partea stângă a contului să poarte denumirea de debit, iar partea dreaptă de credit. Înregistrarea în debit sau în credit este determinată de conţinutul economic al contului şi de funcţia contabilă.*

Rulajul contului (R) - *Reprezintă mişcarea sau sumele înregistrate succesiv într-o perioadă de gestiune în debitul şi creditul unui cont, corespunzător creşterilor şi micşorărilor determinate de operaţiile economice referitoare la contul respectiv. Rulajul contului este de două feluri: rulaj debitor şi rulaj creditor.*

Soldul contului (S) - *Existentul valoric la un moment dat al elementului patrimonial care se evidenţiază cu ajutorul contului respectiv. Soldul se determină ca diferenţă între totalul sumelor debitoare şi totalul sumelor creditoare.*

Explicaţia operaţiilor înregistrate în cont - ***Explicaţia poate fi de două feluri: explicaţie descriptivă şi explicaţie contabilă.***
Explicaţia descriptivă se prezintă detaliat, printr-o descriere a operaţiilor înregistrate, respectiv a naturii operaţiei economice, a documentului justificativ şi a datei când aceasta a avut loc.
Explicaţia contabilă se prezintă în mod sintetic prin indicarea contului corespondent.

Pentru definirea corectă a contului se acordă 5 puncte. Pentru răspuns parțial corect se acordă 2,5 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia 0 puncte. Pentru fiecre element al contului prezentat corect se acordă 1 punct. Pentru răspuns parțial corect se acordă 0,5 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa acestuia 0 puncte.

Bibliografie auxiliar

1. Cojocea A.G, Petre D.A.M	Contabilitate - Ed.Economică Preuniversitaria, 2004
2. Cojocea, D.A.M. Petre	Contabilitate - Ed.Economică Preuniversitaria, 2005
3. Isai V	Contabilitate – Ed. All Educational, București, 2001
4. Petre T, Iordache G, Capotă V, Dorin V, Simionescu G, Ciurtin M, Dorin G	Manual de Comerț, clasa a X-a, CD Press, București, 2010
5. Ristea M, Dumitru C G	Contabilitate financiară, ASE, 2005
6. Ristea M și colectivul	Contabilitatea societăților comerciale, Ed. Universitară, Bucureşti, 2009
7. Robu D M	Contabilitate generală, ASE, 2005

Model orientativ de planificare calendaristică a modulului

Unitatea de învățământ:
Profilul: Servicii
Domeniul pregătirii de bază: Comerț /Economic
Modulul 2: Contabilitate generală
Nr. de ore/an: 102 ore
Nr. ore /săptămână: 3h **din care:** 2h/T**:** 1h / LT**:**
Clasa: a X-a
Profesor:
SPP Domeniul Comerț/Economic, aprobat prin Anexa4 la OMENCS 4121/13.06.2016
Plan de învățământ aprobat prin Anexa1 la OMEN 3915/18.05.2017

PLANIFICARE CALENDARISTICĂ

AN ŞCOLAR: 2021-2022

Nr. crt.	Unitatea de rezultate ale învățării /Rezultate ale învățării			Conținuturile învățării	Nr. ore		Săptămâna		Obs.
	Cunoștințe	Abilități	Atitudini		T	LT	T	LT	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	3.1.1. Prezentarea elementelor definitorii ale procedeelor comune diciplinelor economice : evaluarea, calculatia, inventarierea 3.1.2. Prezentarea pricipiilor si procedeelor specifice metodei contabilitatii : bilantul contabil, contul si balanta de verificare	3.2.1. Interpretarea conceptelor si trasaturilor specifice procedeelor comune disciplinelor economice 3.2.2. Aplicarea reglementari lor contabile privind inregistrarea operatiunilor in contabilita-te cu ajutorul procedeelor specifice metodei contabilitatii.	3.3.1. Manifestarea receptivitatii in asimilarea conceptelor si trasaturilor specifice procedeelor comune disciplinelor economice : evaluarea, calculatia, inventarierea. 3.3.2. Asumarea responsabilita tii in inregistrarea corecta a operatiilor economice in contabilitate, aplicand principiile si procedeelor contabilitatii	**I. Procedee comune disciplinelor economice:** ***a) Evaluarea*** Definiţie, importanţă, componente; Metode de evaluare: •Evaluarea la data intrării în patrimoniul entităţii; •Evaluarea la inventar şi prezentarea elementelor în bilanţ; •Evaluarea la data ieşirii din patrimoniul entităţii; •Reevaluarea în contabilitate; ***b) Calculatia*** •Definiţie, importanţă; •Exemple de calculaţie; ***c) Inventarierea patrimoniului:*** •Definiţie, importanţă, scop, obiect; •Clasificarea inventarierii; •Principiile inventarierii; •Organizarea şi desfăşurarea inventarierii; •Documente utilizate în inventarierea gestiunilor;	**20** **12** 2 2 2 4 2 **6** 2 4 **2** 2	**10** **6** 1 1 1 2 1 **3** 1 2 **1** 1	S1 S2 S3 S4-5 S6 S7 S8-S9 S10	S1 S2 S3 S4-5 S6 S7 S8-9 S10	

2.	3.1.3. Prezentarea caracteristicilor preturilor, tarifelor si reducerilor de pret, a documentelor specifice operatiilor economice	3.2.3. Stabilirea regulilor de functionare a conturilor pe baza rationamentelo r matematice 3.2.4. Calcularea preturilor si tarifelor precum si a reducerilor de pret acordate clientilor 3.2.5. Aplicarea principiilor matematice de baza in calculatie si evaluare 3.2.6. Utilizarea softurilor contabile pentru evidenta documentelor	3.3.3. Asumarea responsabilita tii in calcularea corecta a preturilor, tarifelor precum si a reducerilor de pret oferite clientilor	**II. Principiile şi procedeele specifice metodei contabilităţii:** ***a) Bilanţul contabil*** •Definiţie, importanţă, functii, structură(activ, pasiv); •Tipuri de modificări bilanţiere; •Situaţia financiară/ (cheltuieli, venituri, rezultate) ; ***b) Contul*** •Definiţie, structură, formă; •Planul general de conturi; •Reguli de funcţionare a conturilor; •Dubla înregistrare şi corespondenţa conturilor; •Analiza contabilă; •Formula contabilă şi articolul contabil; ***c) Balanta de verificare*** • Definitie, importanţa, clasificare; • Clasificarea balanţelor de verificare; • Intocmirea balanţelor de verificare;	**36** **12** 2 8 2 **18** 4 2 2 2 6 2 **6** 2 2 2	**18** **6** 1 4 1 **9** 2 1 1 1 3 1 **3** 1 1 1	 S11 S12-15 S16 S17-18 S19 S20 S21 S22-24 S25 S26 S27 S28	 S11 S12-15 S16 S17-18 S19 S20 S21 S22-24 S25 S26 S27 S28	
3.				**III. Analiza preţurilor mărfurilor, definiţie, caracteristici, clasificare:** a) Preţurile en-gros; b) Preţurile cu amănuntul/ en detail; c) Reducerile de preţ; **Documente specifice operaţiilor economice cu mărfuri:** a) Notă de recepţie; b) Factura fiscală; c) Chitanţă; d) Raport de gestiune; e) Borderou de vânzare; f) Aviz de însoţire a mărfii; g) Registrul de casă; h) Bon de predare- primire transfer-restituire; i) Proces verbal de recepţie; j) Fişă de magazie **Recapitulare şi evaluare finală**	**10** **4** **6** **2**	**5** **2** **3** **1**	S29-30 S31-33 S34	S29-30 S31-33 S34	

BIBLIOGRAFIE

1. Feleagă L., Feleagă N., *Contabilitate financiară. O abordare europeană şi internaţională* , volumul II, Ediţia a II-a, Editura Economică, Bucureşti, 2007.
2. Petre T, Capotă V, Simionescun G, Dorin V – *Comerț* - Manual. Editura CD Press, București 2010
3. Ristea M., Călin O. – *Bazele contabilității* – Editura Genocid, București 2002
4. Ristea M., și colectivul - *Contabilitatea financiară a întreprinderii* , Editura Universitară, Bucureşti, 2005
5. Ristea M., Dumitru C.G., Ioanăș C., Irimescu A. – *Contabilitatea societăților comerciale,* Vol I, Editura Universitară, Bucureşti, 2009.
6. Ristea M., Baviţa, I., *Contabilitatea financiară a întreprinderii*, Ediţia a II-a, Editura Universitară, București, 2005.
7. Ristea M și colectivul – *Contabilitatea societăților comerciale*- vol I, Ed. Universitară, București, 2009

CONSILIUL JUDEŢEAN HARGHITA
HARGITA MEGYE TANÁCSA

Agenţia de Dezvoltare Judeţeană Harghita
Hargita Megye Fejlesztési Ügynöksége

HARGITA MEGYE FEJLESZTÉSI ÜGYNÖKSÉGE

530140, Csíkszereda
Szabadság tér, 5 szám
0266-207700/ 1608
office@adehar.ro
office@investinhargita.ro
www.adehar.ro
www.hargitahazavar.ro
www.szekelytermek.ro
2020.investinhargita.ro

HARGITA MEGYE TANÁCSA

530140, Csíkszereda
Szabadság tér, 5 szám
0266-207700
0266-207703
info@hargitamegye.ro
www.hargitamegye.ro

HARGITA MEGYEI TANFELÜGYELŐSÉG

530140, Csíkszereda
Szabadság tér, 5 szám
0266-312514
isjhr@isjhr.eduhr.ro
www.tanfelugyeloseghr.ro
www.isjhr.eduhr.ro

ISBN: 978-973-0-35677-9